مكتبة

بناء العقل الثَّاني

طريقةٌ مُجرَّبةٌ لتنظيم حياتك الرَّقميَّة وإطلاق العنان لإبداعك

THE WALL STREET JOURNAL
BEST SELLER

تياجو فورتي

ترجمة: حنان شافعي
مراجعة: عمر فتحي



انضم لـ مكتبة .. امسح الكود

telegram @soramnqraa



حنان شافعي/ شاعرة ومترجمة مصرية لها 3 كتب مترجمة (قصص للأطفال) وفاز ديوانها الأول "على طريقة بروتس" بجائزة أفضل ديوان أول فصحى عن مؤتمر قصيدة النثر بالقاهرة عام 2010. تعاونت مع عدد من المؤسسات الإقليمية والدولية مثل منظمة اليونيسيف ومؤسسة تيري فوكس لأبحاث السرطان وهيئة السياحة الأيرلندية ومنظمة هيومن رايتس واتش والمجلس الإماراتي لكتب اليافعين والمركز الدبلوماسي للدراسات الإستراتيجية. نشرت أعمالها في مطبوعات عربية مثل أخبار الأدب والحياة اللندنية ودبي الثقافية والثقافة الجديدة.

....

بناء العقل الثّاني

طبعة 2024

رقم الإيـــــداع: 2023/15307

الترقيم الدولي: 978-977-821-347-8



الناشر

محمد البعلي

إخراج فني

علاء النويهي

This is a full translation of the book: BUILDING A SECOND BRAIN © 2022 Tiago Forte



دار صفصافة للنشر والتوزيع والدراسات

49 شارع المخزن- العمرانية- الجيزة- مصر

تياجو فورتي

بنـــــــاء العقل الثَّاني

طريقةٌ مجربةٌ لتنظيم حياتك الرَّقمية وإطلاق العنان لإبداعك!

ترجمة وتقديم: حنان شافعي

مراجعة: عمــــر فتحي



بطاقة فهرسة

إعداد الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية،
إدارة الشئون الفنية

فورتي، تياجو
بناء العقل الثَّاني: طريقةٌ مجربةٌ لتنظيم حياتك الرَّقمية وإطلاق العنان لإبداعك!/ تياجو فورتي، ترجمة حنان شافعي
الجيزة، دار صفصافة للنشر والتوزيع والدراسات، ٢٠٢٣
٢٩٨ ص، ٢١,٥ سم
تدمك ٨-٣٤٧-٨٢١-٩٧٧-٩٧٨
١- التفكير
٢- القدرة العقلية
٣-الابداع
أ- شافعي ، حنان (مترجم)
ب- فتحي، عمر (مراجع)
ج- العنوان ١٥٣.٤٢

رقم الإيداع: ٢٠٢٣/١٥٣٠٧

المحتويـــــات

إلى لورين.. شريكتي وملهمتي العظيمة في كل ما أفعل.



مقدمة

الوعد بعقل ثانٍ

كم مرة حاولت أن تتذكر شيئًا مهمًّا وشعرت أنه يفلت من قبضة عقلك؟ كم مرة أجريتَ محادثة ولم تتذكر حقيقة تعلم أنها ستدعم وجهة نظرك بشكل مُقنع؟ كم مرة راودتك فكرة جديدة رائعة في أثناء القيادة أو السير وبمجرد وصولك إلى وجهتك، تبخرتْ؟ كم مرة جاهدت لتتذكر ولو فكرة واحدة مفيدة من كتاب قرأته في الماضي ولم تستطع؟ لا شك أنه مع تزايد كم المعلومات التي نتمكن من الوصول إليها أصبحت هذه التجارب أكثر شيوعًا. وقد غمرنا الكثير من النصائح التي تعِدُ بجعلنا أذكياء وأصحّاء وسعداء بينما نستهلك كتبًا وبودكاستات ومقالات ومقاطع فيديو أكثر مما يمكننا استيعابه. فما الذي يجب أن نُظهره حقًّا مقابل كل المعرفة التي نكتسبها؟ وكم عدد الأفكار العظيمة التي واجهتنا أو التي تلاشت من أذهاننا حتى قبل أن تُتاح لنا فرصة تطبيقها على أرض الواقع؟!

إننا نقضي ساعات لا حصر لها في قراءة آراء الآخرين -والاستماع إليها ومشاهدتها- المتعلقة بما ينبغي أن نفعله وكيف ينبغي أن نفكر أو نعيش، لكننا في المقابل نبذل القليل من الجهد نسبيًّا لتطبيق هذه المعرفة

وجعلها خاصة بنا، بحيث نكون في كثير من الأحيان مجرد (مكتنزين للمعلومات)، نخزن كميات لا حصر لها من المحتوى، وينتهي بنا الأمر إلى زيادة شعورنا بالتوتر، لكن هذا الكتاب مخصص لتغيير ذلك. وطبعًا ليس كل ما تستهلكه من محتوى عبر الإنترنت -وفي مختلف الوسائط المتاحة- عديم الفائدة، بل هو مهم وقيّم للغاية، لكن المشكلة أنك غالبًا ما تستهلكه في الوقت الخطأ. ولعلك تتساءل ما احتمالات أن يكون (كتاب إدارة الأعمال) الذي تقرؤه حاليًا هو بالضبط ما تحتاجه في هذه اللحظة؟ أو تتساءل عن احتمالات أن تكون كل فكرة سمعتها من مقابلة بودكاست قابلة للتنفيذ فورًا؟ أو كم عدد رسائل البريد الإلكتروني الموجودة في صندوق الوارد الخاص بك التي تتطلب فعلًا انتباهك الكامل؟ على الأرجح سيكون بعضها مفيدًا لأشياء تقوم بها الآن، فيما سيصبح معظمها مفيدًا في مرحلة مستقبلية.

وبصفة عامة لكي نتمكن من الاستفادة من المعلومات التي نقدّرها، فنحن بحاجة إلى طريقة لتجميعها، ثمّ إرسالها عبر الزمن لأنفسنا في المستقبل. كما نحتاج إلى طريقة لتنمية منظومة معرفية فريدة خاصة بنا حتى تسنح الفرصة -سواء عند تغيير وظيفة، أوالاستعداد لعرض تقديمي مهم، أوإطلاق منتج جديد، أو بدء عمل تجاري، أو حتى تكوين عائلة- لتكون لدينا إمكانية الوصول للمعرفة التي نحتاج إليها لاتخاذ قرارات صائبة وإجراءات أكثر فعالية. وهنا أقول: إن كل شيء يبدأ بفعل بسيط هو التدوين، وسأوضح لك كيف تُمثّل هذه العادة البسيطة خطوة أولى في نظام قمت باستحداثه يُسمى بناء العقل الثاني، يعتمد على التطورات الحديثة في مجال إدارة المعرفة

الشخصية[1] (Personal Knowledge Management "PKM").

ومثلما أحدثت أجهزة الكمبيوتر الشخصية ثورة في علاقتنا بالتكنولوجيا، وغيّرت الخدمات المصرفية الشخصية كيفية إدارة أموالنا، وأعاد مفهوم الإنتاجية تشكيل طريقة عملنا، تساعدنا إدارة المعرفة الشخصية على تسخير الإمكانات الكاملة لما نعرفه. وفي حين خلقت ابتكارات التكنولوجيا والجيل الجديد من التطبيقات القوية فرصًا جديدة لعصرنا، فإن الدروس التي ستجدها في صفحات هذا الكتاب مبنية على مبادئ راسخة وصالحة لكل زمن، فإنَّ نظام العقل الثاني يعلمك ما يلي:

- البحث عن أي شيء تعلمته أو اكتشفته أو فكرت فيه في الماضي في غضون ثوانٍ.
- تنظيم معرفتك واستخدامها للمضي قدمًا بمشروعاتك وأهدافك بشكل متسق.
- الاحتفاظ بأفضل ما لديك من أفكار؛ لكي لا تضطر إلى البحث عنها مرة أخرى.
- ربط الأفكار والملاحظات عبر مجالات مختلفة من حياتك؛ لكي تعرف كيف تعيش بشكل أفضل.
- اعتماد نظام موثوق يساعدك على مشاركة عملك بثقة وسهولة.

1- ظهر مجال إدارة المعرفة الشخصية في تسعينيات القرن الماضي؛ لمساعدة طلاب الجامعات على التعامل مع الكم الهائل من المعلومات التي تمكنوا فجأة من الوصول إليها من خلال المكتبات المتصلة بالإنترنت. وهو المعادل الفردي لمفهوم إدارة المعرفة الذي يدرس كيفية استخدام الشركات والمنظمات الأخرى لمعارفها.

- التوقف عن العمل والاسترخاء لبعض الوقت، من خلال معرفتك بأن لديك نظامًا موثوقًا يتتبع كافة التفاصيل التي تهمك.
- قضاء وقت أقل في البحث عن الأشياء ووقت أطول في القيام بأفضل الأعمال وأكثرها إبداعًا.

وعندما تقوم بتحويل علاقتك بالمعلومات إلى نظام محدد، ستبدأ في رؤية التكنولوجيا ليس فقط كوسيط تخزين، ولكن كأداة للتفكير في مختلف مجالات حياتك، وستصبح لديك درَّاجة عقلية*[2] بمجرد أن تتعلم كيف تستخدمها بشكل صحيح، ستصبح التكنولوجيا وسيلة لتعزيز قدراتك المعرفية ودفع خطواتك نحو أهدافك بشكل أسرع بكثير مما يمكنك تحقيقه بمفردك. ففي هذا الكتاب سأعلمك كيف تُنشئ نظامًا لإدارة المعرفة الخاصة بك أوكيف تبني (عقلًا ثانيًا)؟[3].وسواء كنت تُسميه (سحابة إلكترونية شخصية) أو (ملاحظات ميدانية) أو (عقلًا خارجيًّا) مثلما فعل بعض طلابي، فهو في النهاية أرشيف رقمي لأهم ذكرياتك وأفكارك ومعارفك، يهدف إلى مساعدتك في أداء وظيفتك وإدارة عملك وحياتك دون الحاجة للاحتفاظ بكل التفاصيل في رأسك.

2- استخدم ستيف جوبز هذه الاستعارة لأول مرة لوصف الإمكانات المستقبلية للكمبيوتر الشخصي.

3- نشمل المصطلحات الشائعة الأخرى لمثل هذا النظام كلمة Zettelkästen وتعني بالألمانية "صندوق القصاصات" وصاغها عالم الاجتماع المؤثر نيكلاس لومان. وهناك كلمة Memex التي اخترعها العالم الأمريكي فانيفار بوش. وقد تصور الميمكس كجهاز يقوم فيه الأفراد بضغط وتخزين جميع سجلاتهم واتصالاتهم آليًّا ليتمكنوا من الرجوع إليها بسرعة ومرونة. ولدينا كذلك كلمة Digital garden أو الحديقة الرقمية بحسب تسمية المدوِّنة الشهيرة على الإنترنت آن لوري لو كونف.

وكمكتبة شخصية متنقلة سيمكّنك العقل الثاني من تذكّر كل ما قد ترغب في تذكره؛ لتتمكن من تحقيق أي شيء تريده. وقد توصلت إلى الاعتقاد أن إدارة المعرفة الشخصية تمثل واحدة من أكبر التحديات الأساسية التي تواجهنا -فضلًا عن كونها واحدة من أكثر الفرص المذهلة- في عالم اليوم والجميع في حاجة ماسة لنظام يستطيع إدارة الحجم المتزايد من المعلومات التي تتدفق في أدمغتهم. وبعد الاستماع إلى طلاب ومديرين تنفيذيين ورجال أعمال ومهندسين وكُتَّاب وغيرهم ممن يسعون إلى علاقة أكثر إنتاجية وتمكينًا مع المعلومات التي يستهلكونها، أستطيع التأكيد على أن الذين يتعلمون كيفية الاستفادة من التكنولوجيا وإتقان تدفق المعلومات في حياتهم سيتمكنون من تحقيق كل شيء يخططون له في الوقت الذي يصبح فيه أولئك المستمرون في الاعتماد على أدمغتهم البيولوجية الهشة أكثر ارتباكًا مع النمو الهائل في تعقيد حياتنا.

وقد أمضيت سنوات في دراسة كيف أدار الكُتَّاب والفنانون والمفكرون غزيرو الإنتاج عملياتهم الإبداعية في الماضي، كما قضيت ساعات لا حصر لها في البحث عن كيفية استخدام البشر للتكنولوجيا في تعزيز قدراتنا المعرفية الطبيعية، وجرّبت شخصيًّا كل أداة وحيلة وتقنية متاحة اليوم لفهم المعلومات، وبالتالي يلخص هذا الكتاب أفضل الأفكار التي اكتشفتها خلال رحلة تعليم آلاف الأشخاص حول العالم كيفية إدراك إمكاناتهم الفكرية. فمع وجود عقل ثانٍ في متناول يدك، ستتمكن من إطلاق العنان للإمكانات الكاملة لقوتك الخفية وغرائزك الإبداعية. وسيكون لديك نظام يدعمك عندما تنسى، ويُفسح لك الطريق عندما تحين الفرصة لإظهار براعتك، كما ستصبح قادرًا على العمل والتعلم والابتكار بجهد وتوتر أقل مما كان عليه الحال من

قبل. وفي الفصل التالي سأخبرك كيف بنيت عقلي الثاني، والدروس التي تعلمتها على طول الطريق لتتمكن من بناء عقلك الثاني.

الجزء الأول

التـأسيس

فهم ما هو ممكن

الفصل الأول

من أين تبدأ؟

«وظيفة عقلك ابتكار الأفكار، لا الاحتفاظ بها».

- ديفيد ألين، مؤلف كتاب (إنجاز الأشياء).

في أحد أيام الربيع خلال عامي الأول في الكلية، ودون سبب واضح، بدأت أشعر بألم بسيط في حلقي. اعتقدت أنها علامة على إصابتي بالإنفلونزا، لكن طبيبي لم يتمكن من العثور على أثر لمرض. وساءت الأمور رويدًا رويدًا خلال الأشهر القليلة التالية، وبدأت في زيارة أطباء آخرين أكثر تخصصًا، لكنهم توصَّلوا جميعًا إلى النتيجة نفسها: أنني لا أعاني من أيّ مرض. وَعلى الرغم من ذلك استمر الألم في التفاقم بلا أي علاج يلوح في الأفق، وفي النهاية أصبحت المعاناة شديدة، لدرجة أنني واجهت صعوبة في التحدث والبلع وحتى الضحك. وقد أجريت كل الاختبارات والأشعة والفحوصات التي يمكن تخيلها، لكنني عدت منها جميعًا يائسًا عن إيجاد إجابات عن سبب شعوري بهذا الألم. ومرت شهور ثم سنوات، وبدأت أفقد الأمل في أن أجد الراحة، كما بدأت في تناول دواء قوي مضاد للتشنج، خفف الألم مؤقتًا، لكن كانت هناك آثار جانبية رهيبة بما فيها الإحساس بالخدر في جميع

أنحاء جسدي وفقدان شديد للذاكرة على المدى القصير، حيث تلاشت جميع الرحلات التي قمت بها والكتب التي قرأتها والتجارب الثمينة مع أحبائي، كل ذلك مُحِيَ من ذاكرتي خلال هذه الفترة، كأنه لم يحدث. لقد كنت في الرابعة والعشرين من عمري، لكنني غدوت بعقلٍ في الثمانين، ومع استمرار تدهور قدرتي على التعبير عن نفسي، تحول إحباطي إلى يأس. ومن دون القدرة على التحدث بحرية، فإن كثيرًا مما يمكن أن تقدمه الحياة من صداقات وحب وسفر وعمل وكل ما كنت شغوفًا به، بدا كأنه يبتعد عني. وشعرت كأن ستارًا مظلمًا يُسدَل على مسرح حياتي قبل أن تسنح لي فرصة لبدء العرض!

نقطة تحول شخصية: اكتشاف قوة التدوين

وفي أحد الأيام كنت جالسًا في مكتب طبيب آخر بانتظار زيارة أخرى، وبينما أنا مستغرق في الملل داهمتني لحظة استنارة، أدركت فيها أنني على مفترق طرق، ولم يعد أمامي سوى أن أتحمل مسؤولية صحتي وعلاجي من اليوم فصاعدًا، وإلَّا فإنني سأقضي بقية حياتي في التنقل ذهابًا وإيابًا بين الأطباء دون العثور على حل. فأخرجت دفتر يومياتي وكتبتُ ما كنت أشعر به وأفكر فيه، كتبتُ تاريخ حالتي لأول مرة من خلال عدستي وبكلماتي الخاصة، وأدرجت العلاجات التي ساعدتني والتي لم تساعدني، وكتبتُ ما أردته وما لم أرده، وما الذي كنت على استعداد للتضحية به وما لا يمكنني التخلي عنه أبدًا، ثم ماذا يعني لي الهروب من عالم الألم الذي شعرت أنني محاصر بداخله. وعندما أخذت قصتي تتشكل على الصفحة عرفت ما يجب فعله، فقمت من مكاني فجأةً وتوجهت إلى موظفة الاستقبال وطلبت سجلي المرضي بالكامل، لدرجة أن الموظفة نظرت إليَّ باستغراب، وبعد

إجابتي على بعض الأسئلة التفتت إلى ملفاتها وأعدت نسخة.

وصل سجلي المرضي إلى مئات الصفحات، وكنت أعلم أنني لن أتمكن من تتبعه على الورق، فقررت تحويل السجل إلى نسخة رقمية عبر مسح كل صفحة ضوئيًّا على جهاز الكمبيوتر المنزلي، ثم ترتيبها بحيث أتمكن من التعليق عليها ومشاركتها. لقد أصبحت بمثابة مدير مشروع لحالتي الخاصة، مع تدوين ملاحظات مفصلة عن كل ما أخبرني به أطبائي وتجريب كل اقتراح قدموه، وأيضًا طرح أسئلة لمراجعتها خلال موعدي التالي. ومع تجميع كل هذه المعلومات في مكان واحد بدأت الرؤى تتشكل، وبمساعدة أطبائي اكتشفت فئة من الآلام تُسمى (الاضطرابات الوظيفية للصوت)؛ والتي تعني وجود مشكلة في أكثر من 50 زوجًا من العضلات المطلوبة لابتلاع قطعة من الطعام بشكل صحيح، وبذلك أدركت أن الأدوية التي كنت أتناولها تخفي الأعراض، لكنها في الوقت نفسه منعتني من معرفة ما تُخبرني به هذه الأعراض. لقد فهمت أن ما أُصبت به لم يكن مرضًا أو عدوى يمكن استئصالها، بل حالة وظيفية تتطلب تغييرات في كيفية الاعتناء بجسدي، لذلك بحثتُ عن كيفية انعكاس عمليات التنفس والتغذية والآليات الصوتية -وحتى التجارب السابقة في الطفولة- عبر الجهاز العصبي. كما بدأت أفهم العلاقة بين العقل والجسم، وكيف أثرّت أفكاري ومشاعري بشكل مباشر على التفاعلات بينهما. ومن خلال تدوين الملاحظات حول ما تعلمته، ابتكرت تجربة تقوم على محاولة إجراء بعض التغييرات البسيطة في نمط الحياة مثل تحسين نظامي الغذائي وممارسة التأمل بانتظام، وذلك بالتوازي مع سلسلة من التمارين الصوتية التي تعلمتها من معالج الصوتيات. وقد دُهشت -وصُدمت أيضًا- حين بدأت ألاحظ نتائج فورية تقريبًا، وأستطيع

التأكيد أنه لم يختفِ ألمي، لكنه أصبح أخفّ كثيرًا[4].

وحينما أنظر إلى الوراء الآن، أدرك كم كانت ملاحظاتي سبيلًا للعثور على الراحة تمامًا كالأدوية أوالإجراءات الطبية. فقد أعطتني الفرصة للتراجع عن متاهة التفاصيل ورؤية وضعي من منظور مختلف، وبين العالم الخارجي للطب والعالم الداخلي للمشاعر، كانت ملاحظاتي وسيلة لتحويل المعلومات التي حصلت عليها إلى حلول عملية يمكنني استخدامها. ومنذ ذلك الحين أصبحت مهووسًا بإمكانات التكنولوجيا لتوجيه المعلومات من حولي، وبدأت أدرك أن الفعل البسيط المتمثل في تدوين الملاحظات على الكمبيوتر هو قمة جبل الجليد؛ لأنه بمجرد تدوين الملاحظات رقميًّا لم تعد تقتصر على الخربشات القصيرة المكتوبة بخط اليد؛ بل تتخذ أشكالًا مختلفة، بما في ذلك الصور والروابط والملفات من مختلف الأشكال والأحجام. ففي العالم الرقمي يمكننا تشكيل المعلومات وصياغتها وتوجيهها لأيّ غرض كأننا نملك قوة سحرية بدائية. وقد بدأت استخدام تدوين الملاحظات رقميًّا في سياقات أخرى من حياتي كالفصول الدراسية بالكلية، حيث قمت بتحويل أكوام من الدفاتر ذات السلك اللولبي الأشعث إلى مجموعة دروس أنيقة يمكن البحث فيها. كما تعلمت إتقان عملية تدوين أهم النقاط التي تثير فضولي فقط، ثم مراجعتها عند الطلب واستخدامها في كتابة مقالة أواجتياز اختبار.

لقد كنت دائمًا ذلك الطالب متوسط المستوى، ولطالما كان أساتذتي الأوائل في المدرسة يرسلون معي إلى المنزل بطاقات تقرير تشير إلى

4- ساعدني في هذا الجهد نشاطي ضمن "مجتمع القياس الكمي للذات". وهي شبكة من مجموعات تعقد لقاءات محلية يشارك فيها الأشخاص قصصهم حول كيفية تتبعهم لصحتهم أوإنتاجيتهم أو مزاجهم أوسلوكهم لمعرفة مزيد عن أنفسهم.

فترة انتباهي القصيرة وعقلي المشتت. ويمكنك تخيل مدى سعادتي عندما تخرجت في الكلية بمتوسط مجموع تقريبي (A) مع مرتبة الشرف، لكن كان من سوء حظي أن أتخرج لأواجه واحدًا من أسوأ أسواق العمل في أعقاب الأزمة المالية عام 2008. وفي مواجهة قلة فرص العمل في الولايات المتحدة قررت الانضمام إلى (هيئة السلام Peace Corps) التي تتبنى برنامجًا تطوعيًّا خارجيًّا يرسل الأمريكيين للخدمة في البلدان النامية، وفعلًا تم قبولي وتعييني في مدرسة صغيرة بالريف الشرقي لأوكرانيا، حيث قضيت عامين في تدريس اللغة الإنجليزية لطلاب تتراوح أعمارهم بين 8 إلى 18 عامًا. ومن خلال العمل -كمدرس بموارد قليلة ودعم زهيد- أصبح نظام تدوين الملاحظات شريان حياتي مرة أخرى، فقمت بحفظ أمثلة للدروس والتمارين أينما وجدتها، سواء من الكتب المدرسية أو المواقع أو وسائط التخزين (USB) التي يتناقلها مدرسون آخرون. وعبر خلط العبارات والتعبيرات الإنجليزية مع ألفاظ اللهجة العامية ومطابقتها، صممتُ ألعابًا لغوية حافظت بها على انخراط طلابي النشطين في الصف. كما قمت بتعليم الطلاب الأكبر سنًّا أساسيات الإنتاجية الشخصية؛ مثل كيفية إعداد جدول زمني، وتدوين الملاحظات في الفصل، إضافة إلى تحديد الأهداف والتخطيط لتعليمهم.

ولن أنسى أبدًا تقديرهم لي بعدما كبروا ولا يزالوا يستفيدون من هذه المهارات في التقدم للجامعات أو النجاح في وظائفهم الأولى. إذ بعد مرور سنوات لا أزال أتلقى -بانتظام- رسائل امتنان على المهارات الإنتاجية التي علمتها لطلابي السابقين والتي لا تزال تؤتي ثمارها في حياتهم. وبعد عودتي إلى الولايات المتحدة بعد عامين من الخدمة، كنت سعيدًا بالحصول على وظيفة محلل بيانات في شركة

استشارية صغيرة في سان فرانسيسكو. وبقدر ما كنت متحمسًا لبدء مسيرتي المهنية، بقدر ما واجهت تحديًا كبيرًا مع وتيرة العمل المحمومة والمدهشة أيضًا. فبالانتقال مباشرة من ريف أوكرانيا إلى قلب وادي السيليكون، لم أكن مستعدًّا لهذا الوابل المستمر من المدخلات التي تعد جزءًا طبيعيًّا من بيئة العمل الحديثة. فقد كانت هناك مئات من رسائل البريد الإلكتروني يوميًّا، في كل ساعة عشرات الرسائل والأصوات والتنبيهات التي تأتي من كل جهاز لتندمج في لحن متواصل من التشتت. أتذكر أنني كنت أنظر حولي إلى زملائي وأتساءل: «كيف يمكن لإنسان إنجاز شيء هنا؟ ما السر الذي يُمكّنهم من ذلك؟!».

وفي خضم ذلك لم يكن لديَّ سوى حيلة واحدة فقط.. ألا وهي تدوين الأشياء، فبدأت في تدوين ملاحظات عن كل شيء أتعلمه باستخدام تطبيق تدوين الملاحظات على الكمبيوتر الخاص بي. كما قمت بتدوين ملاحظات في أثناء الاجتماعات والمكالمات وخلال البحث على الإنترنت، وقمت بحفظ الحقائق المستقاة من الأوراق البحثية التي يمكن استخدامها في العروض المقدمة للعملاء، وكتبت خلاصات عن أهم الرؤى التي صادفتها على وسائل التواصل لمشاركتها على قنواتنا الاجتماعية الخاصة، فضلًا عن تدوين تعليقات زملائي الأكثر خبرة؛ لأتأكد من استيعابي لها وأخذها على محمل الجد. وفي كل مرة نبدأ مشروعًا جديدًا، كنت أقوم بإنشاء مكان مخصص على الكمبيوتر لتجميع المعلومات وتنقيحها واتخاذ قرار بشأن خطط العمل. ومع انحسار مد المعلومات بدأت في اكتساب الثقة في قدرتي على العثور على ما أحتاجه عندما أحتاجه، وأصبحت الشخص المناسب في المكتب للعثور على هذا الملف أو ذاك، أو كشف حقيقة ما، أو تذكّر ما قاله

أحد العملاء قبل ثلاثة أسابيع. هل تعرف ذلك الشعور بالرضا عندما تكون الشخص الوحيد في الغرفة الذي يتذكر تفصيلة ما مهمة؟ لقد أصبح هذا الشعور بمثابة جائزة كفاحي الشخصي في رحلة الاستفادة من قيمة ما كنت أعرفه.

نقطة تحول أخرى: اكتشاف قوة المشاركة

لطالما كانت دفاتر وملفات ملاحظاتي لاستخدامي الشخصي فقط، لكن حين عملت في مشروعات استشارية لبعض أهم المؤسسات في العالم، بدأت أدرك كيف يمكن للملاحظات أن تكون أحد الأصول التجارية أيضًا. وكنت قد علمت من أحد التقارير التي نشرناها أن قيمة رأس المال المادي في الولايات المتحدة -الأرض والآلات والمباني على سبيل المثال- تبلغ نحو 10 تريليونات دولار، لكن هذه القيمة تتضاءل أمام القيمة الإجمالية لرأس المال البشري، والتي تُقدَّر بأنها أكبر بخمس مرات إلى عشر. ويشمل رأس المال البشري «المعرفة والخبرة المتجسدة في البشر من حيث تعليمهم وحكمتهم ومهاراتهم وعلاقاتهم ومدركاتهم المنطقية وحدسهم»[1]. وإذا كان هذا صحيحًا، فهل من الممكن أن تكون مجموعة ملاحظاتي الشخصية أصلًا معرفيًّا ينمو ويتراكم بمرور الوقت؟ ومع هذا السؤال بدأت أرى عقلي الثاني، الذي لم أكن قد منحته اسمًا بعد، ليس فقط كأداة للتدوين، ولكن كشريك مخلص ومفكّر، متى أنسى يذكرني، ومتى أضل طريقي يهديني لوجهتي، ومتى أشعر أني عالق أو غارق في حيرة يقترح عليَّ الحلول.

وفي مرحلة ما طلب مني بعض زملائي أن أعلمهم طرق التنظيم الخاصة بي، واكتشفت أن جميعهم تقريبًا استخدموا فعلًا أدوات

إنتاجية متنوعة كدفاتر الملاحظات الورقية وتطبيقات هواتفهم الذكية، لكن قليل منهم فعل ذلك بطريقة منهجية واعية. فقد كانوا يميلون إلى نقل المعلومات من مكان لآخر بشكل عشوائي والاستجابة لمتطلبات اللحظة، بينما لا يثقون أبدًا في قدرتهم على استعادتها مرة أخرى، وطبعًا يعِدهم كل تطبيق جديد بحلول مبتكرة، ثم ينتهي بهم الأمر عادةً إلى أن يصبح شيئًا آخر يجب إدارته. وتدريجيًّا تحولت نقاشات استراحة الغداء مع زملائي إلى نادي للكتاب، ثم أصبحت ورشة عمل تطورت في النهاية إلى فصل دراسي مدفوع الأجر ومفتوح للجمهور. ولأنني قمت بتدريس ما أعرفه لعدد متزايد من الأشخاص ورأيت الفارق الفوري الذي أحدثته في عملهم وحياتهم، بدأ يخطر ببالي أنني اكتشفت شيئًا مميزًا للغاية، حيث علمتني تجربتي في إدارة حالتي الطبية المزمنة طريقة للتنظيم كانت مثالية لحل المشكلات وتحقيق نتائج الآن وليس في المستقبل البعيد. وبتطبيق هذا المنهج على مجالات أخرى من حياتي وجدت طريقة لتنظيم المعلومات بشكل كلي -في إطار مجموعة متنوعة من المجالات والمشروعات والأهداف- بدلًا من قصرها على أداء مهمة ما لمرة واحدة فقط، والأكثر من ذلك هو اكتشاف أنه بمجرد تجميع المعلومات المتاحة لديَّ وتنظيمها يمكنني مشاركتها بكل أنواع الطرق بسهولة، وبالتالي خدمة الآخرين من حولي.

نشأة نظام العقل الثاني

بدأت في تسمية النظام الذي استحدثته بـ(عقلي الثاني)، كما أطلقت مدونة لمشاركة أفكاري حول كيفية عمله. وكان لهذه الأفكار صدى لدى جمهور أوسع مما توقعتُ، ثم ظهر عملي تدريجيًّا في مجلات مثل

(هارفارد بيزنس ريفيو) و(أتلانتيك) و(فاست كومباني) و(إنك) وغيرها، كما انتشرت مقالة كتبتها حول استخدام تدوين الملاحظات الرقمية لتعزيز الإبداع في مجتمع الإنتاجية، ودُعيت للتحدث والتدريس في ورش عمل في شركات كبرى مثل (جينتك) و(تويوتا) و(بنك التنمية للبلدان الأمريكية). وفي أوائل عام 2017، قررت تقديم دورة تدريبية عبر الإنترنت تحت عنوان (بناء العقل الثاني)؛ لكي أتمكن من تدريس النظام على نطاق أوسع[5].

وفي السنوات التي تلت ذلك أصبح للبرنامج آلاف الخريجين من أكثر من 100 دولة وفي كل مجالات الحياة، ما شكّل مجتمعًا نشطًا ومحفزًا، بحيث تم صقل الدروس في هذا الكتاب على نحو أعمق.

وفي الفصلين التاليين سأوضح لك كيف تعتبر ممارسة بناء عقل ثانٍ جزءًا من إرثٍ طويل لمفكرين ومبدعين سبقونا، بما في ذلك كُتَّاب وعلماء وفلاسفة وقادة وأشخاص عاديون كافحوا لتنشيط ذاكرتهم وتحقيق المزيد. وسأقدم لك بعض المبادئ والأدوات الأساسية التي ستحتاج إليها لإعداد نفسك للنجاح. وفي الجزء الثاني الذي يحمل عنوان (المنهج)، ستجد كل خطوة من الخطوات الأربع التي ستتبعها لبناء عقلٍ ثانٍ لتتمكن من البدء فورًا في اقتناص الأفكار ومشاركتها بمزيد من الوعي. أما الجزء الثالث -الذي يحمل عنوان (اجعل الأشياء تحدث)- فيقدم مجموعة من الطرق الناجحة لاستخدام عقلك الثاني في تعزيز إنتاجيتك وتحقيق أهدافك والازدهار في عملك وحياتك.

إنني أشاركك قصتي؛ لكي تعرف أن هذا الكتاب لا يتعلق بخلق

5- يمكن للقراء المهتمين معرفة المزيد عبر الموقع الإلكتروني: buildingasecondbrain.com/course.

حياة مثالية من نوعٍ ما؛ فكل الناس يتألمون، ويرتكبون أخطاء، ويكافحون في مرحلة ما من حياتهم. وقد حصلت على نصيبي العادل من التحديات، لكن في كل مرحلة من رحلتي كان التعامل مع أفكاري ككنوز تستحق الاحتفاظ بها هو العنصر المحوري في كل شيء تغلبت عليه وحققته. وربما تجد هذا الكتاب أقرب إلى فئة كتب تطوير الذات، لكنه بمعنى أعمق يهدف إلى عكس ذلك، فالأمر يتعلق بتكوين نظام خارج نفسك، نظام لا يخضع لقيودك وحدودك، بل يترك لك حرية الاختيار بسعادة ويمنحك مساحة للانطلاق نحو كل ما يجعلك تشعر أنك على قيد الحياة هنا والآن.

الفصل الثاني

ما العقل الثاني؟

«نحن نتخطى حدودنا ليس من خلال تسريع أدمغتنا كالآلات أو تضخيمها كالعضلات، ولكن من خلال إثراء عالمنا برؤًى غنية تنسجها أفكارنا».

- آن مورفي بول، مؤلفة كتاب (العقل الممتد).

لا شك أن المعلومات هي لبنة البناء الأساسية لكل ما تفعله؛ وكل ما قد ترغب في تحقيقه -سواء كان تنفيذ مشروع في العمل، أو الحصول على وظيفة جديدة، أو تعلم مهارة أوإطلاق منتج تجاري- يتطلب البحث عن المعلومات الصحيحة واستخدامها، بل إن نجاحك المهني وجودة حياتك يعتمدان مباشرة على قدرتك على إدارة المعلومات بشكل فعّال. ووفقًا لصحيفة نيويورك تايمز، فإن الاستهلاك اليومي للشخص العادي للمعلومات يصل الآن إلى 34 جيجا بايت يوميًّا. وقد قدّرت دراسة منفصلة استشهدت بها التايمز أننا نستهلك ما يعادل 174 صحيفة كاملة من المحتوى كل يوم، أي خمسة أضعاف ما كان عليه الحال عام 1986. وبدلًا من تمكيننا، غالبًا ما يغمرنا هذا الطوفان من المعلومات، ويفرض ضرائب باهظة على مواردنا العقلية

ويتركنا قلقين باستمرار من أن ننسى شيئًا ما. وكان من المفترض أن يؤدي الوصول الفوري إلى المعرفة عبر الإنترنت إلى تثقيفنا، لكنه بدلًا من ذلك تسبب في معاناة المجتمع من فقر الانتباه[6].

وقد أظهر بحث أجرته شركة مايكروسوفت أن الموظف الأمريكي يقضي نحو 76 ساعة سنويًّا في البحث عن ملاحظات أو مواد أو ملفات في غير محلها[3] كما وجد تقرير صادر عن مؤسسة البيانات الدولية أن 26% من يوم العامل -ذي المعرفة التقليدية- يتم قضاؤه في البحث عن المعلومات المنتشرة عبر مجموعة متنوعة من الأنظمة ودمجها[4]. بل والمدهش أنه في 56% من الوقت فقط يمكنهم العثور على المعلومات المطلوبة. أي أننا -بعبارة أخرى- نذهب إلى العمل 5 أيام في الأسبوع، لكننا نقضي أكثر من يوم -في المتوسط- في البحث فقط عن المعلومات التي نحتاجها لأداء عملنا، وفي نصف الوقت لا ننجح حتى في القيام بذلك. وبالتالي حان الوقت لترقية ذاكرتنا من عقلية العصر الحجري والإقرار بأننا لا نستطيع استخدام عقولنا في تخزين كل ما نحتاج إلى معرفته، والاستعانة بمصادر خارجية ذكية للقيام بمهمة التذكر. وعلينا أن ندرك أن المتطلبات المعرفية للحياة الحديثة تزداد عامًا بعد عام، لكننا لا نزال نستخدم العقول نفسها التي استخدمناها منذ مئتي ألف عام عندما ظهر الإنسان الحديث لأول مرة في سهول شرق أفريقيا. فكل جزء من الطاقة التي نبذلها لتذكر الأشياء هي طاقة لا تُنفق في التفكير الذي يمكن للبشر فقط القيام به، سواء الابتكار أو التأليف أو اكتشاف الأنماط أو اتباع

6- يقول هربرت سيمون الاقتصادي وعالم النفس المعرفي الأمريكي: "إن ما تستهلكه المعلومات لا يخفى على أحد. فهي تستحوذ على اهتمام متلقيها. ومن ثم فإن ثروة المعلومات تخلق فقرًا في الانتباه".

الحدس أو التعاون مع الآخرين أو البحث في موضوعات جديدة أو وضع الخطط أو اختبار النظريات. وكل دقيقة نقضيها في محاولة التوفيق بين كل الأشياء التي يتعين علينا القيام بها عقليًّا تترك لنا وقتًا أقل للقيام بمهام أكثر جدوى كالطهي والرعاية الذاتية وممارسة الهوايات والراحة وقضاء الوقت مع أحبائنا.

المفكرة كتُراث

وبالنظر إلى التاريخ يمكننا تعلم الدروس اللازمة من التجارب الناجحة في عصور أخرى. وبنظرة ثاقبة سنكتشف أن ممارسة تدوين الأفكار والملاحظات للمساعدة في فهم العالم ذات إرث طويل. ولقرونٍ سجل الفنَّانون والمفكرون -من ليوناردو دافنشي إلى فيرجينيا وولف، ومن جون لوك إلى أوكتافيا بتلر- الأفكار التي وجدوها أكثر إثارة للاهتمام في دفتر حملوه معهم يعرف باسم (الكتاب العام)[7] أو (المُفكِّرة). وقد اشتهرت (المفكرة) في فترة سابقة على عصر تدفق المعلومات، حيث الثورة الصناعية في القرن الثامن عشر وأوائل التاسع عشر، وكانت أكثر من مجرد مدونة يوميات أو مذكرات شخصية، بل تجاوزت وظيفتها الأولية لتصبح أداة تعليمية استخدمتها الطبقة المثقفة لفهم ذلك العالم سريع التغير وتحديد موقعها فيه. وفي كتابه (دفاعًا عن الكتب) يوضح المؤرخ والمدير السابق لمكتبة جامعة هارفارد روبرت دارنتون دور المفكرة قائلًا: «بعكس *القراء*

7- يمكن إرجاع كلمة (الكتاب العام) إلى اليونان القديمة. حيث يحتفظ المتحدث في المحاكم القانونية أو الاجتماعات السياسية بمجموعة متنوعة من الحجج في (كتاب عام)؛ لتسهيل الرجوع إليها وقت الحاجة.

المعاصرين الذين يتابعون تدفق السرد من البداية إلى النهاية، كان الإنجليز الأوائل يقرؤون في فترات متقطعة، ويتنقلون بين كتاب وآخر. لقد قاموا بتقسيم النصوص إلى أجزاء وتجميعها في أنماط جديدة عن طريق نسخها في أقسام مختلفة من دفاتر ملاحظاتهم، ثم يعيدون قراءة وترتيب ما ينسخون في مؤلفات جديدة مع إضافة مزيد من المقتطفات؛ لذلك كانت القراءة والكتابة نشاطين لا ينفصلان، ينتميان إلى جهد مستمر لفهم الأشياء. ولأن العالم كان مليئًا بالإشارات، فقد كان على المرء أن يقرأ ليتلمس طريقه؛ ومن خلال الاحتفاظ بسجل لقراءاته يمكنه إبداع كتابه الخاص، كتاب مختوم بشخصيته»[8].

لقد كانت المفكرات بوابة يتفاعل من خلالها المثقفون مع العالم، حيث اعتمدوا عليها في نقاشاتهم واستخدموها لربط شذرات معرفية من مصادر مختلفة لإلهام أفكارهم الشخصية. وكمجتمع، يمكننا الاستفادة من المعادل الحديث للمفكرة والمشهد الإعلامي اليوم موجه نحو ما هو جديد وعام؛ حيث أصبح بين أيدينا كل جديد أولًا بأول، من جدل الساسة إلى فضائح المشاهير وحتى أحدث (ميم(تم نشره وتداوله، وبالتالي فإن إحياء آلية المفكرة يسمح لنا بوقف المد وتحويل علاقتنا بالمعلومات نحو الخصوصية والاستدامة. وبدلًا من استهلاك كميات متزايدة من المحتوى، يمكننا اتباع منهج أكثر صبرًا وموثوقية

8- نشأت ممارسة تدوين الملاحظات الشخصية في بلدان أخرى مثل الصين وكانت تسمى بيجي (تُرجمت إلى دفتر ملاحظات) والذي يمكن أن يحتوي على حكايات واقتباسات وتأملات عشوائية ونقد أدبي وقصص خيالية قصيرة وكل شيء يعتقد المرء أنه يستحق التسجيل. وفي اليابان. كان هناك زويهيتسو (المعروف باسم كتب الوسائد) وهو عبارة عن مجموعات من دفاتر الملاحظات المستخدمة لتوثيق الحياة الشخصية.

يعتمد على إعادة القراءة والصياغة والعمل في ضوء الآثار المترتبة على الأفكار بمرور الوقت. ولن يكون هذا المنهج مفيدًا في تركيز النقاشات حول الموضوعات الهامة فقط؛ ولكنه أيضًا يحافظ على صحتنا العقلية ويعالج انتباهنا المشتت. وينبغي أن أقول إن هذه ليست دعوة للعودة إلى الماضي، فنحن الآن لدينا فرصة ذهبية لإحياء تقليد المفكرة، ولكن بما يتناسب مع عصرنا. نعم، لدينا فرصة لتحويل تلك الممارسة التاريخية إلى شيء أكثر مرونة ومنفعة.

المفكرة الرقمية

بمجرد أن تصبح ملاحظاتنا وأفكارنا رقمية، سيكون بمقدورنا أن نبحث فيها وننظمها وندمجها عبر جميع الأجهزة الخاصة بنا، ومن ثم نحفظها على سحابة رقمية للتأكد من أنها آمنة. وبدلًا من تسجيل ملاحظاتنا على قطع ورقية متناثرة على أمل أن نجدها وقت الحاجة، يمكننا تكوين خزينة معرفية خاصة بنا لنعرف دائمًا المكان الذي نبحث فيه بالضبط عما نريد. وقد كتب المصور والكاتب كريج مود عن ذلك قائلًا: «من بين النصوص الرقمية التي نستهلكها هناك فرصة كبيرة لدمج عدد لا يحصى من الهوامش في مفكرة أكثر قوة. مفكرة واحدة قابلة للبحث، يمكن الوصول إليها دائمًا ومشاركة ما تضمه بسهولة»[6]. وهذه المفكرة الرقمية هي ما أُسميه (العقل الثاني)، وأدعوك أن تفكر في الأمر على أنه مزيج من دفتر الدراسة وأجندة اليوميات وكتيب خربشات لأفكار جديدة، وأيضًا أداة متعددة الأغراض يمكنها التكيف مع احتياجاتك المتغيرة بمرور الوقت. ففي

المدرسة أو الدورات التي تدرسها يمكن استخدامها لتدوين الملاحظات الدراسية، وفي العمل يمكنها مساعدتك في تنظيم مشروعاتك، وفي المنزل يمكن أن تساعدك في إدارة أسرتك.

وكيفما قررت استخدامه، سيكون عقلك الثاني بمثابة مجموعة مقتنيات معرفية خاصة مصممة لتمنحك خدمة مدى الحياة من التعلم والنمو، لا مجرد أداة للاستخدام لمرة واحدة. إنه مختبر يتمتع بالخصوصية، حيث يمكنك تطوير وصقل أفكارك قبل مشاركتها مع الآخرين، أو استوديو حيث يمكنك تجربة اللقطات الخام حتى تصبح جاهزة للاستخدام في العالم الخارجي، أو لوحة بيضاء يمكنك من خلالها رسم أفكارك والتعاون مع الآخرين لاستكمال ما ينقصها من خطوط. وبمجرد أن تفهم أننا نستخدم الأدوات الرقمية بشكل طبيعي لتوسيع تفكيرنا إلى ما وراء حدود جماجمنا، ستبدأ في رؤية العقول الثانية في كل مكان. فتطبيق التقويم -على سبيل المثال- هو امتداد لقدرة عقلك على تذكر الأحداث بما يضمن أنك لن تنسى موعدًا أبدًا، وهاتفك الذكي امتداد لقدرتك على التواصل بما يسمح لصوتك بالوصول عبر المحيطات والقارات، وتقنية التخزين السحابي هي امتداد لذاكرتك بما يسمح لك بتخزين آلاف الجيجابايت والوصول إليها من أيِّ مكان. وقد حان الوقت لإضافة الملاحظات الرقمية إلى منجزنا الثقافي وتعزيز قدراتنا الطبيعية باستخدام التكنولوجيا.

إعادة التفكير في تدوين الملاحظات: الملاحظات كلبنات أساسية للمعرفة

في القرون الماضية، كانت النخبة المثقفة فقط هي التي تحتاج إلى مفكرات، فالكُتَّاب والساسة والفلاسفة والعلماء لديهم أسباب

لتجميع أفكارهم أو أبحاثهم. أما في الوقت الحاضر، فكل شخص تقريبًا يحتاج إلى طريقة لإدارة المعلومات. ويمكن اعتبار أكثر من نصف القوى العاملة اليوم عاملين في مجال المعرفة، أي مهنيُّون تعتبر المعرفة بالنسبة لهم أثمن أصولهم، ويقضون معظم وقتهم في إدارة كميات كبيرة من المعلومات. وبالإضافة إلى ذلك، وبغض النظر عن وظائفنا الرسمية، يتعين علينا جميعًا ابتكار أفكار جديدة، وحل المشكلات الجديدة، والتواصل مع الآخرين بشكل فعّال. وينبغي علينا القيام بهذه الأشياء بشكل منتظم وموثوق، وليس مرة واحدة كل فترة. وكعامل في مجال المعرفة، هل تعرف على وجه التحديد أين تعيش معرفتك؟ أو أين تذهب معلوماتك عندما يتم إنشاؤها أو اكتشافها؟!

قد تبدو (المعرفة) مفهومًا مخصصًا حصريًّا للباحثين والأكاديميين، لكن عمليًّا تبدأ المعرفة بممارسة بسيطة عريقة لتدوين الملاحظات. وبالنسبة لكثير من الناس، فقد تشكل فهمهم لتدوين الملاحظات خلال مرحلة المدرسة، فأنت على الأرجح طُلب منك لأول مرة تدوين شيء؛ لأنه سيكون موجودًا في الاختبار، وهذا يعني أنه في اللحظة التي ينتهي فيها الاختبار لن ترجع إلى هذه الملاحظات مرة أخرى. وبالتالي تم التعامل مع التعلم على أنه شيء يمكن استخدامه ثم التخلص منه مع عدم وجود نية لأن تكون تلك المعرفة مفيدة على المدى الطويل، لكن عندما تدخل العالم المهني تتغير متطلبات تدوين الملاحظات تمامًا وتكتشف أن النهج الكامل لتدوين الملاحظات الذي تعلمته في المدرسة ليس فقط قديمًا ولكن أيضًا عكس ما تحتاج إليه تمامًا.

ففي الحياة العملية ستجد أنه:

• ليس من الواضح على الإطلاق ما الذي يجب عليك تدوين

الملاحظات بشأنه.

- لا أحد يخبرك متى أو كيف سيتم استخدام ملاحظاتك.
- يمكن أن يأتي (الاختبار) في أي وقت وبأي شكل.
- يُسمح لك بالرجوع إلى ملاحظاتك في أي وقت بشرط أن تكون قد دونتها أصلًا!
- من المتوقع أن تتخذ إجراء بناء على ملاحظاتك، لا أن تُكررها فقط.

وبذلك نفهم أن الاستراتيجية المطلوبة ليست عملية التدوين السابقة نفسها، وربما حان الوقت لرفع مستوى ملاحظاتك من الإعداد التجريبي والخربشات المتواضعة إلى شيء أكثر تشويقًا وديناميكية. وبالنسبة للتدوين الحديث والمهني، تعتبر الملاحظة لبنة بناء معرفية؛ أي وحدة منفصلة من المعلومات يتم تفسيرها من خلال منظورك الخاص وتخزينها خارج رأسك. وفي إطار هذا التعريف يمكن أن تتضمن الملاحظة فقرة من كتاب، أو مقالة ملهمة، أو صورة من الويب مصحوبة بتعليقاتك عليها، أو قائمة لأفكارك المختلفة حول موضوع ما، وذلك من بين عدة أمثلة أخرى. وقد تتضمن الملاحظة أيضا اقتباسًا من فيلم أذهلك، أو بضع آلاف من الكلمات من كتاب عميق. ولا يهم حجم المحتوى أو شكله إذا تم تفسير جزء منه عبر عدستك الخاصة، أو تنسيقه وفقًا لذوقك الخاص، أو ترجمته إلى كلماتك التي تعبر عنك، أو حتى تم استخلاصه من تجربتك الحياتية وتخزينه في مكان آمن، فكل هذه المواد مؤهلة لتكون ملاحظة.

وكل لبنة في رحلة بناء المعرفة هي اكتشاف متفرد بحد ذاته وله

قيمة جوهرية، لكن ما يهمنا أكثر هو إمكانية دمج لبنات المعرفة في شيء أكبر بكثير؛ مثل تقرير أو حجة أو عرض تقديمي أو قصة. فهي تمامًا مثل مكعبات الليجو -التي ربما لعبت بها وأنت طفل- يمكن البحث عنها بسرعة واسترجاعها ونقلها وتجميعها وإعادة تركيبها في أشكال جديدة دون مطالبتك باختراع شيء من الصفر. وسوف تحتاج إلى بذل جهد في إنشاء الملاحظة مرة واحدة فقط، ثم بعد ذلك يمكنك المزج والمطابقة وتجربة مجموعات مختلفة من الأفكار حتى يخرج منها شيء مكتمل. فالتكنولوجيا لا تجعل عملية تدوين الملاحظات أكثر كفاءة فحسب، بل تغير طبيعتها كليًّا. ولم يعد علينا كتابة أفكارنا على أوراق لاصقة أو دفاتر الملاحظات التي تكون هشة وسهلة الفقدان ويستحيل البحث فيها، حيث يمكننا الآن حفظ الملاحظات في سحابة رقمية تتبعنا أينما نذهب. كما لم يعد علينا قضاء ساعات لا حصر لها في فهرسة ونسخ أفكارنا بدقة على الورق، بل يمكننا جمع اللبنات المعرفية الخاصة بنا، وقضاء وقتنا في تخيل الاحتمالات لما يمكن أن تصبح عليه.

قصة عقلين

اسمحوا لي أن أرسم صورة ليوم واحد في حياة شخص ليس لديه عقل ثانٍ وشخص آخر لديه، وتحققوا معي مما إذا كان أيٌّ من أوصاف الشخصين يبدو مألوفًا بالنسبة لكم. تستيقظ نينا صباح يوم الاثنين وقبل أن تفتح عينيها تغمر الأفكار عقلها. أشياء يجب القيام بها، وأشياء يجب التفكير فيها، وأشياء يجب أن تقررها. كل هذا يأتي من أعماق اللا وعي الذي كان يغلي طوال عطلة نهاية الأسبوع، وتستمر أفكار نينا في الدوران حول عقلها بينما تستعد

للعمل. وكطيور ضلت طريقها للعش، ترفرف الأفكار المتوترة حول رأسها بدأب؛ لأنها لا تعرف مكانًا آخر للراحة. همهمة مستمرة من القلق في الخلفية بينما يتأرجح عقلها بين التوقعات والأسئلة حول ما الذي يحتاج حقًّا إلى اهتمامها؟ وما الذي قد يكون مفقودًا؟ وبعد صباح محموم تستقر نينا أخيرًا على مكتبها لتبدأ العمل حيث تفتح صندوق بريدها الإلكتروني وتنغمس على الفور في سيل من الرسائل والموضوعات العاجلة فيما أسماء المرسلين المهمين تندفع أمام عينيها وتملؤها بدفقة من الأدرينالين البارد.

إنها تعرف أن صباحها قد انهار وتحطمت خططها الخاصة. وبغض النظر عن العمل المهم الذي أرادت التركيز عليه، تكتفي نينا بشق طريق طويل من الرد على الرسائل. وبحلول الوقت الذي عادت فيه من استراحة الغداء تكون قد انتهت من التعامل مع القضايا الأكثر إلحاحًا، وحان الوقت أخيرًا للتركيز على الأولويات التي حددتها لنفسها، وهذا هو الوقت الذي يبدأ فيه الواقع. فبعد قضاء صباح كامل في حرب المراسلات والطلبات أصبحت نينا مشتتة الذهن ومتعبة لدرجة لا تسمح لها بالتركيز، وكالعادة تُخفض من توقعاتها وتكتفي بالتخلص ببطءٍ من قائمة مهامها المتزايدة باستمرار والمليئة بأولويات الآخرين، ثم بعد العودة من العمل يصبح لديها فرصة واحدة أخيرة لمتابعة مشروع تعرف أنه يلائم مواهبها وسينتقل بحياتها المهنية إلى المستوى التالي، وبعد ذلك تؤدِّي بعض التمارين الرياضية وتتناول العشاء وتقضي بعض الوقت مع الأطفال. وعندما يذهبون إلى النوم تشعر نينا بحماسة أنها حصلت أخيرًا على بعض الوقت لنفسها، فتجلس أمام الكمبيوتر وتبدأ الأسئلة تنهال عليها: أين توقفت آخر مرة؟ أين وضعت ذلك الملف؟ أين ملاحظاتي؟!

وحين جاءت لحظة الانطلاق، كانت متعبة للغاية، بحيث لا يمكنها إحراز تقدم حقيقي، ثم يتكرر هذا النمط يومًا بعد يوم. وبعد ما يكفي من البدايات الخاطئة أخذت نينا في الاستسلام ولماذا عليها أن تحاول أو تستمر؟ لماذا تقاوم إغراء مشاهدة حلقة أخرى من مسلسل نتفليكس، أو تصفح وسائل التواصل الاجتماعي؟ فمن دون الوقت والطاقة لتحريك الأمور بشكل حاسم إلى الأمام، ما المغزى من البدء؟ إن نينا سيدة محترفة ومسؤولة ومجتهدة. وقد يشعر كثير من الناس بامتيازاتها ويتمنون لو أنهم في مكانها يملكون عملًا جيدًا ويعيشون حياة على ما يرام، لكن تحت المظهر الخارجي المرموق هناك شيء مفقود. إنها لا تلبي معاييرها الخاصة لما تعرف أنها قادرة عليه، وهناك تجارب تريدها لنفسها ولأسرتها ويبدو أنها تُؤَجِّل باستمرار في انتظار الـ(يومًا ما) عندما يكون لديها الوقت والمساحة لتحقيقها. إذنْ هل يبدو في تجربة نينا ما هو مألوف بالنسبة لك؟!

إن تفاصيل هذه القصة حقيقية ومستمدة من الرسائل التي أرسلها إليَّ الناس على مر السنين، وهي قصص تنقل شعورًا سائدًا بالاستياء وعدم الرضا عن تجربة مواجهة الهجمة اللا نهائية من المطالب الطامعة في وقتهم، في حين يتلاشى فضولهم الفطري وخيالهم تحت وطأة الالتزامات. وربما يشترك كثير منا في الشعور بأننا محاطون بالمعرفة، لكننا نتضور جوعًا للحكمة. فعلى الرغم من كل إمكانات العقل الآخذة في التوسع وكم الأفكار التي نستقبلها والتي من المفترض أن توسع عقولنا، إلا أن جودة انتباهنا تزداد سوءًا. وجميعنا يشعر بالعجز أمام الصراع بين مسؤولياتنا وشغفنا حتى أننا لا نتمكن أبدًا من التركيز، فضلًا عن عدم قدرتنا على أخذ قسط من الراحة تمامًا. وهناك القصة الواقعة على الجانب الآخر، التي تمثل طريقة مختلفة

يمكن أن تليق بصباح يوم الاثنين في بداية الأسبوع، وهي مستمدة أيضًا من قصص الحياة الواقعية التي تلقيتها، ولكن هذه المرة من الأشخاص الذين بنوا عقلًا ثانيًا لأنفسهم وأصبحوا يستيقظون صباح الاثنين ويتطلعون إلى بدء يومهم وأسبوعهم.

فحين تبني عقلًا ثانيًا، سيبدأ يومك مع كثير من الأفكار والمخاوف بشأن التفاصيل والمسؤوليات كأيّ شخص آخر، حيث تبدأ الأفكار في الظهور بمجرد قيامك بالاستحمام وارتداء ملابسك، لكنك هنا لديك سلاح سريّ. ففي أثناء الاستحمام -مثلًا- تدرك فجأةً أن هناك طريقة أفضل لتطوير المشروع الذي تركز عليه في العمل، وعندما تخطو على السجادة تقوم بتدوين الفكرة كملاحظة رقمية على هاتفك، وخلال تناول الإفطار مع عائلتك تجد عقلك يعمل فعلًا على وضع الاستراتيجية الجديدة ويفكر في آثارها. وتدوِّن هذه الأفكار أيضًا في اللحظات القصيرة بين إطعام الأطفال وإرسالهم إلى المدرسة أو فعل شيء آخر. وفي الطريق إلى العمل تبدأ في إدراك أن هناك تحديات لم تفكر فيها، فتسجل ملاحظة صوتية سريعة على هاتفك، ليتم نسخها تلقائيًّا وحفظها ضمن ملاحظاتك. وفي المكتب تبدأ زوبعة بداية الأسبوع، من رسائل البريد الإلكتروني ورسائل الدردشة إلى المكالمات الهاتفية، بوتيرتها المحمومة بينما تشارك فكرتك الجديدة مع زملائك، فيبدؤون في طرح الأسئلة والإشارة إلى بعض الاعتبارات الوجيهة وإضافة مساهماتهم الخاصة. وفي كل لحظة من هذه اللحظات، تكون مستعدًّا لحفظ المدخلات كملاحظات في عقلك الثاني؛ لأنك تمتنع عن استعجال إصدار الأحكام وتسعى إلى حشد أكبر مجموعة ممكنة من التعليقات قبل اتخاذ قرار بشأن المسار الذي سوف تسلكه.

وقبل أن تعرفه يحين وقت الغداء، فتأخذ قسطًا من الراحة لتناول الطعام وتتحول أفكارك إلى أسئلة فلسفية: ما الهدف النهائي من هذا المشروع؟ هل ننسى الأهداف خلال رحلة التنفيذ؟ وكيف يتناسب الهدف مع الرؤية طويلة المدى للمنتج الذي نريد تدشينه؟ وما تأثير الاستراتيجية الجديدة على المساهمين والعملاء والموردين والبيئة؟، كل هذا التدفق بينما لديك 30 دقيقة فقط لتناول الغداء، وليس لديك وقت للتفكير في هذه الأسئلة بعمق، لكنك تدونها كملاحظات لتفكر فيها لاحقًا. إنك تستخدم هاتفك الذكي تمامًا كأيّ شخص آخر، لكنك لا تفعل ما يفعله الناس عادة؛ لأنك بممارسة التدوين تخلق قيمة بدلًا عن إضاعة الوقت. وبحلول موعد اجتماع الظهيرة لمراجعة الاستراتيجية التي توصلت إليها يصبح لديك فعلًا مجموعة هائلة من الملاحظات الجاهزة تشمل أفكارًا واستراتيجيات وأهدافًا وتحديات وأسئلة ومساهمات، كل هذا تم جمعه فيما يزيد عن بضع ساعات من الصباح، ثم تستغرق 10 دقائق في تنظيم ملاحظاتك قبل بدء الاجتماع؛ فتجد ما يقرب من ثلثها ليس أولوية فتنحيه جانبًا، والثلث الآخر بالغ الأهمية فتضعه ضمن جدول الأعمال، بينما يقع الثلث المتبقي في مكان ما بينهما فتضعه في قائمة منفصلة للرجوع إليه إذا كان ذلك مناسبًا.

ومع بدء الاجتماع يجلس الفريق لمناقشة المشروع وأنت مستعد بالفعل. فقد فكرت في أكبر المشكلات من عدة زوايا ورسمت في مخيلتك عددًا من الحلول الممكنة، كما بدأت في التفكير في الآثار المترتبة على القرارات في إطار الصورة الأكبر، ثم تلقيت تعليقات من بعض زملائك وقمت بدمجها في توصياتك التي تقدم الحجج اللازمة لدعم وجهة نظرك، فيما تظل أيضًا منفتحًا على وجهات نظر الفريق. وسيمضي

الاجتماع قدمًا، بينما يظل هدفك منصبًّا على البقاء حاضرًا وتوجيه النقاش نحو أفضل نتيجة ممكنة والاستفادة من خصوصية أسلوب كل فرد في رؤية الأشياء، مع تسجيل الأفكار المهمة والرؤى الجديدة والاحتمالات غير المتوقعة التي يأتي بها زملاؤك في عقلك الثاني.

ومع استدامة هذا الأسلوب في التعامل مع المعلومات لأيام وأسابيع وشهور تبدأ الطريقة التي يعمل بها عقلك البيولوجي في التغيّر وتبدأ في رؤية الأنماط المتكررة في تفكيرك: لماذا تفعل الأشياء بالطريقة الفلانية؟ وما الذي تريده حقًّا؟ وما المهم بالنسبة لك؟ ويصبح عقلك الثاني كالمرآة يعلمك عن نفسك ويعكس إليك الأفكار التي تستحق الاحتفاظ بها والعمل على أساسها. كما سيبدأ عقلك الأول بالتشابك مع هذا النظام، معتمدًا عليه في تذكر أكثر مما كنت تستطيع بمفردك وكل هذا يتم خارج رأسك حرفيًّا. وسيقول الناس إن هناك شيئًا مختلفًا فيك حين يدركون أنه يمكنك الاعتماد على مجموعة كبيرة من المعارف بشكل غير عادي وفي أيّ لحظة، وسيصبحون معجبين بتفانيك المذهل في تطوير تفكيرك ويعلقون على ذاكرتك الرائعة، لكن ما لا يعرفونه هو أنك لا تحاول تذكر أيّ شيء على الإطلاق.

ففي الواقع، أنت فقط تزرع بذور الإلهام وتحصدها حسبما تزهر، وحين تبدأ في رؤية كل المعارف التي اكتسبتها في شكل ملموس، سيتضح أن لديك فعلًا كل ما تحتاج إليه للانطلاق نحو المستقبل الذي تريد، وأنه لا داعيَ للانتظار حتى تكون مستعدًّا تمامًا. لقد أصبحت في غنى عن استهلاك مزيد من المعلومات أو إجراء مزيد من البحوث، وكل ما تبقى هو اتخاذ إجراء بشأن ما تعرفه وتملكه حقًّا من معارف تم وضعها أمامك بشكل دقيق، حيث لم يعد عقلك هو عنق الزجاجة الذي

يخنق إمكاناتك بعدما أصبحت تملك الكفاءة اللازمة لمتابعة أهدافك وإنجازها. وسيغمرك إحساس بالثقة في جودة تفكيرك، ما يولد لديك الحرية والشجاعة لطرح أسئلة أعمق ومتابعة تحديات أكبر. ولن تعرف الفشل؛ لأن الفشل هنا ما هو إلا مجرد معلومات تنقصك سوف تلتقطها وتكمل مسارك. وهكذا يكون بناء وتسخير قوة العقل الثاني.

الاستفادة من التكنولوجيا كأداة للتفكير

خلال القرن العشرين، قدم عدد من العلماء والمبتكرين رؤاهم حول كيف يمكن للتكنولوجيا أن تغير البشرية نحو الأفضل. فقد حلموا بخلق عقل ممتد؛ من شأنه أن يعزز الفكر البشري، ويساعدنا في حل أصعب المشاكل التي تواجه المجتمع(9). وظل الحلم بإمكانية حدوث مثل هذه الأعجوبة التكنولوجية يتألق كمنارة للمستقبل، مع وعد بتحرير المعرفة من الكتب القديمة المغبّرة، وجعلها في متناول الجميع. وفعلًا لم تذهب جهودهم عبثًا. فقد ألهمت هذه الأفكار كثيرًا من التكنولوجيا التي نستخدمها كل يوم، ولكن من المفارقات وعلى الرغم من جميع الاختراعات التكنولوجية لعصر المعلومات، فإننا في بعض النواحي أصبحنا أبعد عن رؤيتهم الأصلية أكثر من أي وقت مضى. فنحن نقضي ساعات طويلة يوميًا في التفاعل مع محتوى وسائل التواصل الذي يتم نسيانه خلال دقائق، وكذلك حفظ المقالات لقراءتها لاحقًا، لكن نادرًا ما نجد الوقت لزيارتها مرة أخرى. كما

9- ألقت التطورات والاكتشافات الأخيرة في مجال (الإدراك الممتد) ضوءًا جديدًا على مدى فعالية وقوة التفكير خارج العقل. وللحصول على مقدمة ممتازة حول هذا المفهوم. أوصي بقراءة كتاب (العقل الممتد) لآني ميرفي بول. كما كتب فانيفار بوش عن (محطة عمل الباحث) التي تنبثق عن مفهوم الميمكس قائلًا:"إنه جهاز يخزن فيه الفرد جميع دفاتره وسجلاته واتصالاته. ويكون آليًا بحيث يمكن الرجوع إليه بسرعة ومرونة. وهو بمثابة مكمل للذاكرة".

ننشئ المستندات التي يتم استخدامها مرة واحدة، ثم نتخلى عنها في هاوية البريد الإلكتروني أو أنظمة الملفات الخاصة بنا.

وبالمثل هناك كثير من إنتاجنا الفكري -من العصف الذهني إلى الصور وخطط البحث- غالبًا ما تُنسى على محركات الأقراص الثابتة أو نفقدها في مكان ما في الفضاء الرقمي. وأعتقد أننا وصلنا الآن إلى منعطف تاريخي أصبحت فيه التكنولوجيا متقدمة بدرجة كافية وسهلة الاستخدام بحيث يمكننا دمجها مع أدمغتنا البيولوجية. وأضحت أجهزة الكمبيوتر أصغر حجمًا وأكثر قوة وسهولة لدرجة أنها أصبحت بشكل لا لبس فيه مكونًا أساسيًّا في طريقة تفكيرنا. وقد حان الوقت لتحقيق رؤية رواد التكنولوجيا الأوائل؛ بأن يكون لدى كل فرد فينا عقل ممتد، ليس فقط للتذكر وزيادة الإنتاجية ولكن لنعيش حياة أكثر إشباعًا.

الفصل الثالث

كيف يعمل العقل الثاني؟

«إن الحرية المطلقة للذات تكمن في قوة التذكر، فأنا حر؛ لأنني أتذكّر».

- أبينافاجوبتا، فيلسوف وصوفي من كشمير عاش في القرن العاشر.

فكّر في عقلك الثاني كأفضل مساعد شخصي في العالم. إنه يتصف بالأمانة المطلقة وجدير بالثقة تمامًا، وهو دائمًا مستعد وينتظر التقاط أيّ جزء من المعلومات التي قد تكون ذات قيمة بالنسبة لك. كما يتبع الإرشادات ويقدم اقتراحات مفيدة ويُذكرك بما هو مهم. وسوف تتعامل مع عقلك الثاني كما لو كان مساعدك الشخصي حرفيًّا. عليك فقط أن تفكر في المهام التي سيقوم بها من أجلك أو الوظائف التي سوف تكلفه بأدائها لصالحك، وبالطريقة نفسها سوف تحاسبه على مستوى معين من الأداء. فأنت تحتاج فقط إلى معرفة ما يجب أن يفعله من أجلك؛ لكي تدرك ما إذا كان يستحق الاحتفاظ به. وسنرى في هذا الفصل كيف ستعمل القدرات الأساسية الأربع للعقل الثاني بشكل فعال من أجلك، سواء فورًا أو بمرور الوقت، لكن الأداة الأساسية الوحيدة التي ستحتاج إليها للبدء هي معرفة كيفية تكوين عقلك الثاني لخدمة ما هو أكثر أهمية بالنسبة لك، ثم أخيرًا مقدمة للخطوات الأربع لمنهج (كود) التي تكمن في صميم كل ذلك.

القوى الخارقة للعقل الثاني

هناك 4 قدرات أساسية يمكننا الاعتماد على العقل الثاني لأدائها، هي:

1. جعل أفكارنا ملموسة.
2. الكشف عن روابط جديدة بين الأفكار.
3. تطوير أفكارنا مع مرور الوقت.
4. صقل وجهات نظرنا الخاصة.

ولنستكشف كل واحدة من تلك القدرات كالتالي:

1- جعل أفكارنا ملموسة

قبل أن نفعل أي شيء بأفكارنا، علينا تفريغها من عقولنا أولًا ووضعها في شكل ملموس. فنحن نستطيع التفكير بوضوح فقط عندما نرتب أفكارنا ونتخلص من التعقيد، ومن ثمّ يمكننا البدء في العمل على تلك الأفكار بشكل فعال. ففي عام 1953، قام عالم الأحياء الأمريكي جيمس واتسون والفيزيائي الإنجليزي فرانسيس كريك باكتشاف مدهش حين توصلا إلى أن بنية الحمض النووي عبارة عن تكوين حلزوني مزدوج. وقد بُني اكتشافهما على الأسس التي وضعها رواد آخرون بما في ذلك التطورات في علم التصوير البلوري بالأشعة السينية من قبل روزاليند فرانكلين وموريس ويلكينز. وكان هذا الاكتشاف تبشيرًا بعصر ذهبي في البيولوجيا الجزيئية وعلم الوراثة. وفيما نال السبق العلمي لواتسون وكريك حقه من الاعتراف يظل هناك جزء من قصتهما أقل شهرة بكثير، حيث كانت إحدى الأدوات المهمة لهما تتمثل في بناء النماذج الفيزيائية، وهو نهج استعاراه من

عالم الكيمياء الحيوية الأمريكي لينوس بولينج. فقد صنعا قواطع من الورق المقوى لتقريب أشكال الجزيئات التي عرفا أنها جزء من تكوين الحمض النووي.

ومثلما يحدث في ألعاب الألغاز جرّبا طرقًا مختلفة لتجميعها معًا، وكانا يلتفان حول النماذج الموضوعة على مكاتبهما في محاولة للعثور على شكل يناسب ما توصلت إليه أبحاثهما عن كيفية ترتيب الجزيئات. ويبدو أن بنية الحلزون المزدوج كانت تناسب جميع الأبعاد المعتمدة، ما يسمح لأزواج القاعدة التكميلية بالتوافق معًا مع الأخذ في الاعتبار النسب بين العناصر التي تم قياسها[1]. وتكشف هذه القصة عن جانب رائع لأحد أشهر الاكتشافات العلمية في القرن الماضي. ففي اللحظة الحاسمة حتى العلماء المدربون تدريبًا عاليًا والمطلعون بعمق على التفكير الرياضي والتجريدي تحولوا إلى أبسط الوسائل القديمة المتاحة للفهم، وهي النماذج المادية. وقد لا تكون الملاحظات الرقمية مادية، لكنها مرئية وتستطيع تحويل المفاهيم الغامضة إلى كيانات ملموسة يمكن ملاحظتها وإعادة ترتيبها وتحريرها ودمجها معًا. وقد تكون موجودة فقط في شكل افتراضي، لكن لا يزال بإمكاننا رؤيتها بأعيننا وتحريكها بأصابعنا. وكما يقول الباحثان ديبورا تشامبرز ودانيال ريسوبيرج في بحثهما حول حدود التصور العقلي: «إن المهارات التي طورناها للتعامل مع العالم الخارجي تتجاوز تلك التي لدينا للتعامل مع العالم الداخلي»[2].

2- الكشف عن روابط جديدة بين الأفكار

إن الإبداع -في أكثر أشكاله عملية- يتعلق بربط الأفكار معًا، خاصة الأفكار التي لا يبدو أنها ذات صلة. وقد توصلت عالمة الأعصاب

نانسي أندريسن في بحثها المكثف حول الأشخاص المبدعين للغاية، بما في ذلك علماء الرياضيات والفنانون والكُتَّاب، إلى استنتاج مفاده أن «المبدعين هم الأفضل في التعرف على العلاقات وتكوين الروابط واستنتاج الصلات بين الأشياء». ومن خلال الاحتفاظ بأنواع مختلفة من المواد في مكان واحد، فإننا نسهّل هذا الربط ونزيد من احتمالية ملاحظتنا للروابط غير المعتادة بينها. فقد نضع اقتباسات من كتاب فلسفي ينتمي لعصور قديمة بجوار تغريدة ذكية، أو يمكن للقطات من فيديو محفز على يوتيوب أن تعيش مع مشاهد من فيلم كلاسيكي جنبًا إلى جنب، أو قد يتم حفظ ملاحظة صوتية بجوار خطط مشروع يخص العمل أو رابط لموقع ويب مفيد مع ملف PDF، فضلًا عن أحدث نتائج لبحث يهمك. وهكذا يمكن دمج كل هذه المواد بطريقة قد تكون مستحيلة في العالم الواقعي. وإذا سبق لك وجربت لعبة الكلمات اللوحية (Scrabble)، فأنت تعلم أن أفضل طريقة للتوصل إلى كلمات جديدة هي خلط الحروف في مجموعات مختلفة حتى تقفز إلى ذهنك كلمة. وفي عقلنا الثاني يمكن فعل الشيء نفسه، أي خلط ترتيب أفكارنا حتى يظهر شيء غير متوقع. وكلما كانت المواد التي تم تدوينها أكثر تنوعًا، ظهرت الروابط الأصلية بينها.

3- تطوير أفكارنا مع مرور الوقت

في كثير من الأحيان عندما نتولى مهمة ما، كالتخطيط لفعالية أو تصميم منتج أو قيادة مبادرة، فإننا نعتمد فقط على الأفكار التي نتوصل إليها في اللحظة نفسها. وأنا أُسمي هذا النهج بمهارة (الرفع الثقيل)، أي الذي يتطلب نتائج فورية من أدمغتنا دون الاستفادة من نظام للدعم. وحتى عندما نقوم بالعصف الذهني، فإننا لا نزال نعتمد

فقط على الأفكار التي يمكننا التوصل إليها (الآن)، لكن.. ما احتمالات أن تكون الأساليب الأكثر إبداعًا وابتكارًا حاضرة في ذهنك على الفور؟ أو ما احتمالات أن تكون أفضل طريقة للمضي قدمًا هي إحدى الطرق التي تطرأ على الذهن من أول لحظة؟

إن هذا السلوك الذهني يُعرف باسم (انحياز الحداثة)[4]، ويعني أننا نميل إلى تفضيل الأفكار والحلول التي تطرأ لنا مؤخرًا بغض النظر عما إذا كانت الأفضل، وعليك أن تتخيل الآن ما إذا كنت قادرًا على تحرير نفسك من قيود اللحظة والاستفادة من أسابيع أو شهور أو حتى سنوات من الخيال المتراكم. وأنا أسمي هذا النهج بـ(الاحتراق البطيء)، وهو الاستراتيجية المضادة (للرفع الثقيل). فالسماح لأجزاء من التفكير أن تنضج ببطء مثل قدر لذيذ من الحساء يتخمر على الموقد هو نهج أكثر هدوءًا واستدامة للإبداع يعتمد على التراكم التدريجي للأفكار بدلًا من نوبات الزحام المهووس. وبهذا فإن امتلاك عقل ثانٍ -حيث يمكنك حفظ كثير من الأفكار بشكل دائم وعلى المدى الطويل- يحول المعلومات إلى أصدقاء بدلًا من أن تصبح أعداء.

4- صقل وجهات نظرنا الخاصة

حتى الآن تحدثنا كثيرًا عن جمع أفكار الآخرين، بينما يظل الغرض النهائي من العقل الثاني هو السماح لفكرك أنت بالازدهار. وقد وجدت دراسة حديثة من جامعة برينستون أن هناك نوعًا معينًا من الوظائف أقل احتمالًا لأن يتم تشغيلها آليًّا خلال السنوات القادمة. والمثير للدهشة أن تلك الوظائف لم تكن تتطلب مهارات متقدمة أو سنوات من التدريب، بل كانت الوظائف التي تتطلب القدرة على نقل

«ليس فقط المعلومات ولكن تفسيرًا معينًا للمعلومات بحيث يمكن توظيفها»[5]. وبعبارة أخرى، فإن الوظائف التي من المرجح أن تستمر هي تلك التي تتضمن تعزيز منظور معين أو استثمار المعرفة للدفاع عنه. فكّر في مسؤول جمع التبرعات الذي يشارك قصصًا عن التأثير الذي أحدثته منظمته غير الربحية أو الباحث الذي يستخدم البيانات لدعم تفسيره لتجربة ما أو مدير المشروع الذي يستشهد بعدة سوابق بارزة في مجاله لدعم القرار الذي يطمح إليه. فقد أصبحت وظائفنا وأعمالنا تعتمد أكثر من أي وقت مضى على قدرتنا على دعم وجهة نظر معينة وإقناع الآخرين بتبنيها[6].

وبالطبع فإن الدفاع عن وجهة نظر معينة ليس مجرد مسألة كاريزما أو سحر لا يقاوم، وإنما يتطلب مواد داعمة. وقد كتب الصحفي والمؤلف والمخرج الأمريكي سيباستيان جونغر ذات مرة عن موضوع (الإفلاس الإبداعي للكاتب) قائلًا: «ليس الأمر أنني مفلس إبداعيًّا، بل أنه ليس لديَّ ما يكفي من البحث للكتابة بقوة ومعرفة حول موضوع ما. وهذا لا يعني أنني لا أستطيع العثور على الكلمات الصحيحة، [لكن بالأحرى] أنني لا أمتلك الذخيرة اللازمة»[7]. وبالتالي عندما تشعر أنك عالق في مساعيك الإبداعية، فهذا لا يعني أن هناك خطأً فيك أو أنك فقدت لمستك الخاصة أو نفد رصيدك، بل يعني فقط أنه ليس لديك ما يكفي من المواد الخام للعمل عليها. وإذا شعرت أن بئر الإلهام قد نفدت، فذلك لأنك بحاجة إلى بئر أعمق مليئة بالأمثلة والرسوم والقصص والإحصاءات والمخططات والاستعارات والصور والخرائط الذهنية وملاحظات النقاشات وكل ما من شأنه أن يساعدك في دعم وجهة نظرك أو مواصلة الكفاح من أجل قضية تؤمن بها.

على الرغم من أن التكنولوجيا كانت سببًا في تغذية الانفجار المعلوماتي الذي نعاني منه، فإنها أيضًا توفر الأدوات لمساعدتنا في إدارته. وعلى الرغم من أن عقلك الثاني يتكون من جميع الأدوات التي تستخدمها للتفاعل مع المعلومات، بما فيها قائمة المهام والتقويم والبريد الإلكتروني وتطبيقات القراءة، فإن هناك فئة واحدة من البرامج أُوصي بها كأداة محورية لعقلك الثاني وهي: التطبيقات الرقمية لتدوين الملاحظات[10].

وهناك خيارات وفيرة متاحة من تطبيقات تدوين الملاحظات المجانية التي يتم تثبيتها على هاتفك الذكي، والتي يمكنك تنزيلها بالميزات التي تحتاج إليها بالضبط. وبدءًا من تطبيق Microsoft OneNote و Google Keep و Apple Notes إلى Notion و Evernote تتمتع تطبيقات الملاحظات الرقمية بأربع خصائص قوية تجعلها مثالية لبناء عقل ثانٍ، وهي:

1 - **متعددة الوسائط**: تمامًا مثل دفتر الملاحظات الورقي -أو المفكرة- الذي قد يحتوي على رسومات واقتباسات وأفكار وحتى صور منسوخة أو أوراق ملاحظات لاصقة، يمكن لتطبيق الملاحظات الرقمي تخزين مجموعة متنوعة من المواد في مكان واحد، لذلك لن يكون هناك داعٍ للبحث عن مكان لحفظ أي شيء.

10- يستمر عديد من الأشخاص الذين يتبعون منهج (كود) في استخدام الورق لتدوين ملاحظاتهم. حيث يجد كثيرون أنهم يدونون مزيدًا من الملاحظات على الورق إلى أن يكون لديهم طريقة لتدوينها رقميًّا وحفظها في مكان آمن. ولكل شخص الحرية في اختيار الأداة المناسبة للوظيفة. لكنني أذكّر بأن هذا الكتاب يركز في المقام الأول على الإمكانات الكامنة في تدوين الملاحظات رقميًّا.

2- عفوية: الملاحظات فوضوية بطبيعتها؛ لذلك ليست هناك حاجة لأسلوب كتابة مثالي أو تنسيق مصقول، وهذا يجعل من السهل تدوين الأشياء بمجرد أن تحدث بلا قيود، وهو أمر ضروري للسماح للأفكار الناشئة بالنمو.

3 - منفتحة: تدوين الملاحظات عملية لا تنتهي ولا تعرف إلى أين قد تؤدي. فعلى العكس من أنواع البرامج الأكثر تخصصًا والمصممة لإنتاج نوع معين من المخرجات (كملفات الباوربوينت والجرافيكس والجداول أو مقاطع الفيديو) تعتبر الملاحظات وسيلة مثالية للاستكشاف المتحرر قبل أن يكون لديك هدف محدد.

4 - عملية: بعكس المكتبة أو قاعدة البيانات لا تحتاج الملاحظات الشخصية إلى أن تكون شاملة أو دقيقة؛ فهي مصممة لمساعدتك في التقاط الأفكار الشاردة بسرعة حتى تتمكن من الاستمرار في التركيز على مهمتك.

وقد تشترك مفكرة الملاحظات الورقية أيضًا في الصفات المذكورة، أعلاه لكن عندما نجعلها رقمية يمكننا تعزيز هذه المزايا المهمة بالإمكانات المذهلة للتكنولوجيا عبر البحث والمشاركة والنسخ الاحتياطي والتحرير والربط والمزامنة بين الأجهزة وغيرها، ولهذا يجمع تطبيق الملاحظات الرقمي بين اللمسة الفنية لمفكرة الخربشات اليومية والقوة العلمية للبرامج الحديثة. ويعد اختيار التطبيقات والأدوات قرارًا شخصيًّا يعتمد على الجهاز الذي تستخدمه واحتياجات وظيفتك أو مشروعك أو حتى مزاجك الشخصي. فمن حيث الشكل تظل البرامج ديناميكية ومتغيرة باستمرار وتظهر تطبيقات جديدة بانتظام، كما تحرص التطبيقات الحالية على تحديث وإضافة

ميزات جديدة مبتكرة. ويمكنك العثور على دليل مجاني يتم تحديثه باستمرار لاختيار تطبيق تدوين الملاحظات الأنسب لك وكذلك أدوات بناء العقل الثاني على الموقع التالي:

Buildingasecondbrain·com/resources

وعلى الرغم من أنك ستستخدم عددًا من البرامج المختلفة لإدارة المعلومات والقيام بعملك -من معالجات النصوص إلى منصات المراسلة وأدوات إدارة المشروعات المستخدمة داخل مؤسستك- فقد تم تصميم تطبيقات تدوين الملاحظات بشكل فريد لتسهيل إدارة المعرفة الشخصية. ولعل أفضل مكان للبدء هو إلقاء نظرة على التطبيقات التي لديك وربما تكون جربتها بالفعل. ويمكنك أن تبدأ الآن بخيار بسيط، ثم الترقي لاحقًا حين تصبح احتياجاتك أكثر تعقيدًا[11]. والأهم من ذلك كله ألا تقع في فخ الكمال، أي الإصرار على أن يكون لديك التطبيق المثالي المزود بمجموعة محددة من الميزات قبل أن تدون ملاحظة واحدة. فالأمر لا يتعلق بالحصول على الأدوات المثالية بقدر ما يتعلق بالحصول على مجموعة موثوقة من الأدوات التي يمكنك الاعتماد عليها، مع العلم أنه يمكنك دائمًا تغييرها لاحقًا.

التذكر والربط والإبداع: المراحل الثلاث لإدارة المعرفة الشخصية

عندما ينطلق الناس في رحلة بناء العقل الثاني، فإنني غالبًا ما ألاحظ أنهم يمرون بثلاث مراحل من التقدم، بل وأشجعهم. وتشمل

11- توفر معظم تطبيقات الملاحظات طرقًا لتصدير ملاحظاتك بتنسيقات قياسية؛ ليمكن بعد ذلك استيرادها إلى تطبيقات أخرى. وقد قمت شخصيًّا بالتبديل بين الأنظمة الأساسية مرتين (من Microsoft Word إلى محرر مستندات Google، ثم لاحقًا إلى Evernote)، وأتوقع التحول إلى منصات جديدة بانتظام في المستقبل مع تقدم التكنولوجيا.

تلك المراحل كلًّا من: *التذكر والربط والإبداع*. وقد يستغرق الأمر وقتًا لإطلاق العنان لقيمة استخدام الأدوات الرقمية بشكل كامل في تعزيز وتوسيع ما تستطيع عقولنا القيام به، لكن هناك أيضًا فوائد مميزة في كل خطوة على طول الطريق. ويميل الناس إلى استخدام عقلهم الثاني كوسيلة مساعدة للذاكرة حيث يستخدمون ملاحظاتهم الرقمية لحفظ الأفكار التي قد يجدون صعوبة في تذكرها بطريقة أخرى، كالنقاط السريعة التي يستخلصونها من الاجتماعات أوالمقابلات أو تفاصيل هامة لمشروع يعملون عليه وهكذا.

لدينا مثلًا كاميل وهي شريك مؤسس والمصمم الأول لشركة ناشئة في كيبيك بكندا وتستخدم عقلها الثاني في حفظ مقتطفات من تقارير ودراسات بحثية تقرؤها كجزء من عملها في تصميم محطات شحن المركبات الكهربائية للمباني السكنية الكبيرة. وعلى الرغم من أن معظم التقارير يتم نشرها كملفات PDF، وهو تنسيق معروف بأنه غير مرن، فإن كاميل تتغلب عليه من خلال استخلاص النتائج الأكثر صلة بعملها في ملاحظاتها مع إمكانية إضافة التعليقات التوضيحية والهوامش. أما الطريقة الثانية التي يستخدم بها الناس عقلهم الثاني فهي ربط الأفكار معًا، حيث يتطور العقل الثاني من كونه أداة ذاكرة إلى أداة تفكير عندما تقع أعينهم على نصيحة مفيدة تتعلق بموقف مشابه ولكن مع فريق عمل مختلف، أو تجد استعارة ألمعية تم اقتباسها من كتاب ما طريقها إلى العرض التقديمي الذي يقدمونه. وهكذا تبدأ الأفكار التي اقتنصوها في الانجذاب بعضها نحو بعض وفي التلقيح المتبادل.

ولدينا أيضًا فرناندو، وهو طبيب أورام في مستشفى معروف

عالميًّا، حيث يستخدم عقله الثاني لتنظيم ملاحظاته عن المرضى عبر تلخيص النقاط الرئيسة من التاريخ الصحي لكل مريض مع التركيز على المدة التي أصيبوا فيها بالحالة والعلاجات التي تلقوها والسمات البارزة للورم. وهنا يستخدم فرناندو عقله الثاني لربط ما يعرفه من تدريبات وأبحاث باحتياجات مرضاه؛ ليتمكن من علاجهم بشكل أكثر فعالية. وتتمثل الطريقة الثالثة والأخيرة التي يستخدم بها الناس عقلهم الثاني في إبداع وخلق أشياء جديدة. فمع إدراك كم المعرفة التي لديهم حول موضوع ما يقررون تحويله إلى شيء ملموس قابل للمشاركة، كما أنه بمرور الوقت يمنحهم تراكم المواد الداعمة شجاعة لطرح أفكارهم الخاصة وإحداث تأثير إيجابي في الآخرين.

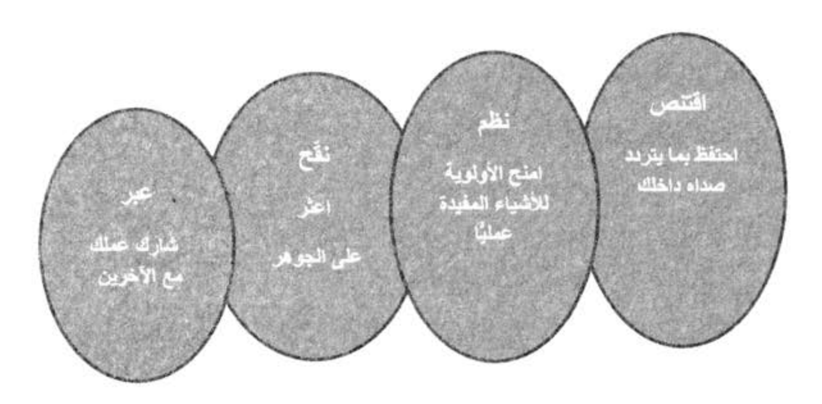
ولدينا مثال آخر في تجربة تيريل، وهو أب شاب لثلاثة أطفال ويعمل في وظيفة صعبة بشركة تكنولوجيا كبيرة في تكساس. وقد استخدم العقل الثاني لبدء قناة على يوتيوب يشارك عبرها القصص والنصائح عن الأبوة. حيث أنشأ مقاطع فيديو تتناول السفر دوليًّا مع الأطفال وكيفية طلب إجازة الأبوة وشارك مقاطع من رحلات نهاية الأسبوع مع أسرته. وكانت القدرة على تتبع الأفكار وتفاصيل الإنتاج خارج رأسه أمرًا حاسمًا سمح له بالموازنة بين عمله وحياته المهنية بدوام كامل بينما لا يزال لديه وقت كافٍ للاستمتاع مع أطفاله. وهنا يستخدم تيريل عقله الثاني للتعبير عن نفسه وإنشاء المحتوى الذي يريد رؤيته في العالم. وقد -كالذين سبقوه في التجارب- استفاد من التكنولوجيا في التذكر والربط والإبداع بشكل أكثر فاعلية مما لو كان عليه القيام بذلك بمفرده[8].

إنهم جميعًا يستخدمون عقلهم الثاني بطرق تكمل احتياجاتهم في

الفصل الحالي من حياتهم، ومع تغير الفصول سيكونون قادرين على تكييف طريقة استخدامهم لملاحظاتهم بحيث تظل مترابطة ومفيدة.

مقدمة لمنهج (كود): الخطوات الأربع لتذكر ما هو مهم

لإرشادك في عملية بناء العقل الثاني، قمت باستحداث طريقة بسيطة من 4 خطوات، وأطلقت عليها مصطلح **"كود Code"= اقتنص Capture، نظّم Organize، نقح Distill، عبِّر Express.**



هذه الخطوات ليست فقط لبناء عقلك الثاني في المقام الأول، ولكن أيضًا للعمل معه والمضي قدمًا نحو أهدافك. وتمثل كل خطوة مبدأً خالدًا تم استخلاصه عبر تاريخ البشرية، بدءًا من لوحات الكهوف الأولى إلى ورش العمل الحرفية في عصر النهضة إلى أكثر المجالات تطورًا في العصر الحديث. وهي مرنة وتصلح لكل مهنة ودور أو مهمة، كما تتكيف مع جميع طرق ومنصات تدوين الملاحظات التي تفضلها وأنا على استعداد للمراهنة على أنك تقوم بها فعلًا على نحو ما سواء أدركت ذلك أم لا.

ويعد منهج (كود) خريطة للتنقل بين تدفقات المعلومات اللا نهائية التي نواجهها يوميًا، وهو أيضًا منهج حديث لإنشاء مفكرة تدوين

بشكل أكثر تكيفًا مع احتياجات عصر المعلومات. فمثلما يلعب الكود الجيني دورًا في تحديد طولنا ولون أعيننا، لدينا أيضًا كود إبداعي مثبت في خيالنا ويشكل طريقة تفكيرنا وتفاعلنا مع العالم، بل وينعكس في كود البرنامج الذي يدير التطبيقات التي نستخدمها للتعامل مع المعلومات. إنه رمز سري تاريخي، وقد حان الوقت للكشف عن كيفية عمله[12]. وفيما يلي نستكشف كل خطوة من خطوات منهج (كود)، ثم نتعمق في التفاصيل خلال الفصول التالية.

اقتنص: احتفظ بما يتردد صداه داخلك

في كل مرة نقوم بتشغيل هاتفنا الذكي أو جهاز الكمبيوتر الخاص بنا، يتدفق على الفور المحتوى علينا من كل اتجاه. وقد يكون كثير من هذه المعلومات مفيدًا أو مثيرًا للاهتمام، سواء كانت مقالات إرشادية يمكن أن تجعلنا أكثر إنتاجية، أو بودكاست من خبراء يشاركون الدروس التي استخلصوها بشق الأنفس، أو صور ملهمة لوجهات السفر التي قد نرغب في زيارتها. لكن هنا أيضًا تبدأ المشكلة الحقيقية إذ لا يمكننا استهلاك كل جزء من هذا التدفق المعلوماتي. وسرعان ما نكون منهكين ومرهقين إذا حاولنا، لذلك نحن بحاجة إلى تبني منظور أمناء المعارض الذين يحرصون على الانتقاء، ومن ثم الابتعاد عن التشويش والبدء في اتخاذ قرارات واعية حول المعلومات التي نريد أن نملأ بها عقولنا. وكعالم يقتنص أندر الفراشات فقط لإعادتها إلى

12- في صدفة رائعة، تشير الأبحاث الحديثة التي أجراها عالما الفسيولوجيا العصبية ماي بريت موسر وإدفارد موسر في الجامعة النرويجية للعلوم والتكنولوجيا إلى أن الدماغ البشري يتذكر المعلومات باستخدام خلايا "رمز الشبكة" -وهي أجزاء من الدماغ البشري مسؤولة عن التفكير المكاني-. وقد تكهن الباحثان بأن "رمز الشبكة يمكن أن يكون نوعًا من النظام المتري أو الإحداثي الذي يمكن أن يمثل كثيرًا من المعلومات بشكل فريد وفعال".

المختبر، يجب أن يكون هدفنا اقتناص الأفكار والرؤى التي نعتقد أنها جديرة بالملاحظة فقط؛ نظرًا إلى أن المحتوى يميل بطبيعته إلى التراكم حتى من دون مشاركتنا له.

من المحتمل الآن أن يكون بريدك الإلكتروني ممتلئًا عن آخره بالرسائل، فيما تتواتر إشعارات حساباتك على منصات التواصل، وهكذا تنتشر الإشعارات المختلفة على هاتفك بينما تقرأ هذه السطور. وبلا شك فإن مهارة اقتناص ما هو مهم موجودة لدينا فعلًا، لكننا نميل إلى ممارستها عشوائيًّا. فربما تقوم بإرسال ملاحظة سريعة إلى نفسك بالبريد الإلكتروني، أو تكتب بعض الأفكار حول بعض الموضوعات في مستند، أو تظلل اقتباسات من كتاب تقرؤه، لكن غالبًا ما تظل هذه الملاحظات مبعثرة وتضيع الأفكار التي كشفت عنها بجهد عقلي جاد في دوامة المجلدات أوالملفات الرقمية المنسية، والحل هو أن تحتفظ بما يتردد صداه بداخلك في مكان موثوق تستطيع السيطرة عليه وتنحي ما عداه جانبًا.

وعندما يتردد صدى شيء ما داخلك، فإنه ينقلك إلى مستوى حدسي أعلى وغالبًا ما تكون الأفكار التي يتردد صداها هي تلك الأكثر غرابة أو غير الحدسية أو التي يحتمل أن تكون مفيدة. وليس عليك أن تتخذ قرارًا تحليليًّا أو تقلق بشأن سبب شعورك بأهمية شيء ما، بل كل ما عليك هو النظر في داخلك بحثًا عن شرارة المتعة أوالفضول تجاه هذا الشيء، ولتكن إشارة لك بحلول لحظة الاقتناص لذاك الفيديو أو تلك الصورة. وعبر تدريب أنفسنا على ملاحظة ما يتردد صداه داخلنا، فسوف يتجاوز الأمر تحسين قدرتنا على تدوين الملاحظات إلى فهمنا لأنفسنا بطريقة أفضل واكتشاف ما يجعلنا نتوقف أمامه

وما يحرك شغفنا بحق. إنها طريقة لمنح حدسنا صوتًا حتى نتمكن من سماع الحكمة التي يقدمها لنا، وسوف تكتشف أن تبني عادة اقتناص المعرفة له فوائد فورية على صحتنا النفسية وراحة بالنا، حيث يمكننا تجاوز الخوف من أن تخذلنا ذاكرتنا في لحظة حاسمة. وبدلًا من القفز إلى كل عنوان وإشعار جديد، يمكننا اختيار استهلاك المعلومات التي تضيف قيمة إلى حياتنا والتخلي عن الباقي بوعي.

نظّم: امنح الأولوية للأشياء المفيدة عمليًا

بمجرد أن تبدأ في تدوين الملاحظات عبر الأفكار التي يتردد صداها داخلك، فإنك ستشعر في النهاية بالحاجة إلى تنظيمها. ومن المغري فعلًا محاولة ترتيب الملفات بشكل مثالي مقدمًا لكي تحتوي كل ملاحظة قد ترغب في التقاطها. لكن حتى لو كان ذلك ممكنًا، فإن هذا النهج سيكون مضيعة للوقت بشكل لا يصدق ويتطلب كثيرًا من الجهد، مما يبعدك عما يثير اهتمامك اليوم. ويميل معظم الناس إلى تنظيم المعلومات بحسب الموضوع، مثل نظام ديوي العشري الذي ربما رأيته في المكتبة. فعلى سبيل المثال، قد تجد كتابًا معينًا ضمن فئة مواضيع عامة مثل الهندسة المعمارية أو إدارة الأعمال أو التاريخ أو الجيولوجيا، لكن عندما يتعلق الأمر بالملاحظات الرقمية، يمكننا استخدام طرق أسهل وأسرع للتنظيم.

ولأن أولوياتنا وأهدافنا يمكن أن تتغير، وغالبًا ستتغير، فنحن نريد تجنب أساليب التنظيم الصارمة للغاية أو التعليمية، ولهذا فإن أفضل طريقة لتنظيم ملاحظاتك هي التنظيم بهدف الاستخدام وفقًا للمشروعات النشطة التي تعمل عليها الآن، بمعنى أن تفكر

في المعلومات الجديدة من حيث فائدتها وأن تسأل نفسك: «كيف سيساعدني هذا على المضي قدمًا في مشروعاتي الحالية؟». ومن المثير للدهشة أنك عندما تركز على اتخاذ إجراءات فورية، فإن الكم الهائل من المعلومات المتاحة يصبح أبسط وأكثر قابلية للاستفادة منه. وعادةً ما يكون هناك قليل من الأشياء القابلة للاستخدام وذات الصلة في الوقت ذاته، ما يعني أن لديك فلترًا تستطيع من خلاله الاحتفاظ بالمفيد وتجاهل كل شيء آخر. أيضًا يمنحك التنظيم بهدف الاستخدام إحساسًا بالوضوح الهائل؛ لأنك تعلم أن كل شيء تحتفظ به له هدف عملي. وبدلًا من أن يكون التنظيم عقبة أمام إنتاجيتك، سيصبح مساهمًا فيها عندما تكون واعيًا بما يتوافق مع أهدافك وأولوياتك.

نقّح: اعثر على الجوهر

وبمجرد أن تبدأ في اقتناص وجمع الأفكار في مكان مركزي وتنظيمها بهدف الاستخدام، فإنك ستبدأ حتمًا في ملاحظة الأنماط والصلات بينها. فالمقالة التي تقرؤها عن البستنة ستمنحك نظرة ثاقبة لكيفية توسيع قاعدة عملائك، والشهادة المرتجلة من عميل في حقك ستمنحك فكرة إنشاء صفحة ويب تحتوي على جميع شهادات العملاء حول إنجازاتك المهنية. كما ستذكّرك بطاقة التعريف المهنية (business card) بمحادثة رائعة أجريتها مع شخص يمكنك التواصل معه لتناول القهوة وخوض محادثة مثمرة. فالعقل البشري يشبه مقلاة كبيرة ساخنة حين تُلقي فيها حفنة من البذور، فإنها ستنفجر في صورة أفكار جديدة مثل ذرة الفشار وكل ملاحظة هي بذرة فكرة لتذكيرك بما تعرفه بالفعل وتفكر فيه بالفعل بشأن موضوع ما. وتأتي الطريقة الفعالة لتسهيل وتسريع عملية الربط عبر اختصار

وتنقيح ملاحظاتك باستخلاص جوهرها. فكل فكرة لها جوهر؛ هو قلب وروح ما تحاول إيصاله، وربما يستغرق الأمر مئات الصفحات وآلاف الكلمات لشرح فكرة معقدة بالكامل، لكن هناك دائمًا طريقة لنقل الرسالة الأساسية في جملة أو جملتين فقط.

وقد اشتهر آينشتاين بتلخيص نظريته الثورية في الفيزياء بالمعادلة ($E = mc2$)، فإذا كان بإمكانه تكثيف نظريته في هذه المعادلة الأنيقة، فأنت بالتأكيد تستطيع تلخيص النقاط الأساسية لمقالة أو كتاب أو مقطع فيديو بحيث يسهل التعرف على جوهرها. ولكن لماذا من المهم جدًّا أن تتمكن من العثور بسهولة على الرسالة الأساسية أوجوهر الملاحظة؟ -الإجابة لأنه في خضم يوم مزدحم لن يتوفر لك الوقت لمراجعة 10 صفحات من الملاحظات على كتاب قرأته في العام الماضي بل يجب العثور على النقاط الرئيسة فقط وبسرعة. فإذا قمت بتدوين ملاحظاتك على النقاط الجوهرية خلال عملية القراءة ذاتها، فسوف تتمكن من تذكير نفسك بما يحتويه الكتاب دون الحاجة إلى قضاء ساعات في إعادة قراءته.

وفي كل مرة تقوم بتدوين ملاحظة، اسأل نفسك: «كيف يمكنني أن أجعل هذا مفيدًا في المستقبل؟»، وسيقودك هذا السؤال لإضافة تعليق توضيحي يشرح سبب حفظك لملاحظة ما وفيما كنت تفكر عندما وقعت عيناك عليها أو ما الذي لفت انتباهك بالضبط؟ وإلا ستكون ملاحظاتك عديمة الفائدة في حال فشلت في فك شفرتها في المستقبل أو إذا كانت طويلة لدرجة أنك لن تحاول حتى فعل ذلك. فكّر في نفسك، ليس فقط كمدون للملاحظات، ولكن كمُلهم يمنح نفسه في المستقبل هدية المعرفة التي يسهل العثور عليها وفهمها.

عبِّر: شارك عملك مع الآخرين

جميع الخطوات السابقة -الاقتناص والتنظيم والتنقيح- موجهة نحو هدف نهائي هو مشاركة أفكارك الخاصة وقصتك الخاصة ومعرفتك الخاصة مع الآخرين. فما الفائدة من المعرفة إذا لم تساعد شخصًا أو تنتج شيئًا[13]؟ وسواء كان هدفك إنقاص وزنك أو الحصول على ترقية أو بدء عمل تجاري جانبي أو دعم مجتمعك المحلي، فإن إدارة المعرفة الشخصية موجودة لتعزيز حجم الاستفادة العملية، وما عدا ذلك مجرد تشويش. ويتمثل أحد التحديات الشائعة للأشخاص الذين لديهم فضول ويحبون التعلم في أننا نقع في فخ التخمة المعلوماتية عبر استقبال مزيد ومزيد من المعلومات باستمرار، لكننا لا نتخذ الخطوة التالية ونطبقها. فنحن نقوم بتجميع كثير من الأبحاث دون أن نعمل على تقديم أطروحتنا الخاصة، ونكدس عددًا من دراسات الحالة لأعمال لا حصر لها دون أن نعرضها على عميل واحد محتمل، تمامًا كما ندرس كل جزء من نصائح العلاقات ولا نطلب من أي شخص الخروج في موعد غرامي!

ومن السهل جدًّا تأخير التجارب التي من شأنها إثراء حياتنا إلى ما لا نهاية وتأجيلها عندما نعتقد أننا لسنا مستعدين بسبب خوفنا من عدم جهوزيتنا؛ لأنه لا يمكننا تحمل فكرة وجود معلومة صغيرة نفتقدها والتي، إذا كانت لدينا، من شأنها أن تحدث فرقًا كبيرًا! لكنني هنا لأخبرك أن هذه ليست الطريقة المثلى لتعيش حياتك. فالمعلومات تصبح معرفة -شخصية ومتجسدة ومثْبتة- فقط عندما نستخدمها والثقة

13- أصل كلمة إنتاجية هو نفسه أصل الفعل اللاتيني أن تنتج. ما يعني أنه في نهاية اليوم إذا لم تتمكن من الإشارة إلى نوع ما من المخرجات أوالمنتجات التي أنجزتها. فمن المشكوك فيه أن تكون شخصًا منتجًا على الإطلاق.

فيما تعرفه تكتسبها فقط عندما تدرك أنه قابل للاستخدام وإلى أن تفعل ذلك يظل مجرد نظرية، ولهذا أنصحك بتحويل أكبر قدر ممكن من وقتك وجهدك من الاستهلاك إلى الإبداع؛ فنحن جميعًا نملك رغبة تلقائية في الإبداع؛ رغبة في صنع شيء جيد أو حقيقي أو جميل[14]. إنها جزء من طبيعتنا؛ لأن ابتكار أشياء جديدة ليس فقط من أكثر الأمور التي تمنحنا شعورًا عميقًا بالرضا، ولكن يمكن أيضًا أن يكون له تأثير إيجابي على الآخرين من خلال إلهامهم أوالترفيه عنهم أو تثقيفهم.

إذنْ كيف يمكنك أن تبدع؟ -الإجابة: يعتمد ذلك على مهاراتك واهتماماتك وشخصيتك. فإذا كنت ماهرًا في التحليل مثلًا يمكنك تقييم الخيارات العديدة لمعدات التخييم وإنشاء قائمة بالمنتجات الموصى بها لمشاركتها مع أصدقائك، وإذا كنت تحب التعليم يمكنك تسجيل وصفة الحلوى المفضلة لديك ونشرها على وسائل التواصل أو على مدونة. أما إذا كنت تهتم بالقضايا المحلية فيمكنك وضع خطة للضغط على مجلس المدينة للحصول على مزيد من التمويل لتطوير الحدائق العامة. كل تلك الإجراءات -التقييم والمشاركة والتعليم والتسجيل والنشر والضغط -هي مرادفات لفعل التعبير وجميعها يعتمد على مصادر خارجية، لكنها تنطوي على عملية تنقيح تحدث بمرور الوقت وينتهي بها الأمر إلى إحداث تأثير على شخص أو شيء ما يهمك.

14- يَعتبر الموقف الاستهلاكي تجاه المعلومات أن مزيدًا منها أفضل وأننا لا نملك ما يكفي. كما أن ما لدينا فعلًا من معرفة ليس جيدًا بما يكفي. وهي مفارقة تصب في صميم أسباب استياء عديد من الأشخاص من الطريقة التي يقضون بها أوقاتهم على الإنترنت. لكنني أوصي بدلاً من ذلك بتحويل تركيزك إلى إنجاز الأشياء، التي ستمنحك شعورًا أكبر بالرضا، بدلًا من محاولة العثور على المحتوى الأفضل.

تشمل المرادفات الأخرى للتعبير كلًّا من: النشر والعرض والأداء والإنتاج والكتابة والرسم والتفسير والنقد أو الترجمة.

وينبغي أن نسلم بأن المعلومات في حالة تغير مستمر؛ لأنها ببساطة عملية خاضعة للتطوير الدائم. ولأنه لا يوجد شيء نهائي أو مثالي على الإطلاق، فلا داعيَ للانتظار كثيرًا حتى تبدأ. يمكنك الآن نشر موقع ويب بسيط وإضافة صفحات إضافية مع مرور الوقت، كما يمكنك إرسال مسودة كتاب ثم إجراء المراجعات لاحقًا عندما يكون لديك مزيد من الوقت. وكلما بدأت مبكرًا، كلما رسخت أقدامك على طريق التطوير. وأدعوك إلى عدم القلق أو الشعور بالارتباك تجاه المفاهيم الجديدة التي تحدثت عنها في الصفحات الماضية. فقد تشعر أنه يجب عليك التعلم والقيام بكثير من الأشياء الجديدة لتصبح قادرًا على بناء عقل ثانٍ، لكن إليك الحقيقة المدهشة أنك فعلًا تقوم بمعظم العمل المطلوب.

فأنت تتعلم فعلًا أشياء جديدة ولن تستطيع التوقف عن ذلك، كما تستهلك فعلًا أفكارًا مثيرة للاهتمام وصالحة للبناء عليها. لاحظ علامات التبويب التي من المحتمل أن تكون فتحتها في متصفحك للاطلاع على موضوعات متعددة، ولاحظ أنك قد بذلت فعلًا كثيرًا من الجهد لتتبع المعلومات التي احتجت إليها في دراستك أو وظيفتك أو مشروعك، وبالتالي كل ما تحتاج إليه فقط هو طريقة أكثر وعيًا لإدارة معارفك إضافة إلى بعض العادات العملية لضمان تنفيذها. وفي الجزء الثاني سأوضح لك كيفية استخدام خطوات منهج (كود) لتوسيع ذاكرتك وقدراتك وإبداعك بشكل جذري. وفي كل خطوة سأشاركك مجموعة من التقنيات العملية التي يمكنك تنفيذها اليوم، والتي ستبدأ في تحقيق الفوائد منها غدًا. ومن المهم أن تعرف أن هذه التقنيات لا تتطلب تكنولوجيا متقدمة، وأنك ستعتمد فقط على الأجهزة والتطبيقات المتوفرة بين يديك وعلى مكتبك الآن.

الجزء الثاني

المنهـــج

الخطوات الأربع لمنهج (كود)

الفصل الرابع

اقتنص: احتفظ بما يتردد صداه داخلك

«كل ما لم يتم حفظه سوف يضيع».

- رسالة تسجيل الخروج في لعبة نينتندو.

بما أن المعلومات غذاء العقل، فليس من قبيل الصدفة أن نطلق على الأفكار الجديدة (غذاء الفكر). وربما يكون من الواضح أننا نحتاج إلى الطعام والماء للبقاء على قيد الحياة، لكن ما قد لا يكون واضحًا بما يكفي هو أننا نحتاج أيضًا إلى المعلومات للبقاء على قيد الحياة. نعم، نحن بحاجة إلى المعرفة لفهم بيئتنا والتكيف معها وكذلك للحفاظ على العلاقات والتعاون مع الآخرين، فضلًا عن اتخاذ قرارات حكيمة تعزز مصالحنا. ومن هنا فإن المعلومات ليست رفاهية، بل هي أساس بقائنا على قيد الحياة، كما هو الحال مع الطعام الذي نضعه في أجسامنا، وعليه فمن مسؤوليتنا ومن حقنا اختيار نظام الغذاء المعلوماتي الخاص بنا. والأمر متروك لنا في تقرير ما هي المعلومات المفيدة وما الذي نريد مزيدًا منه أو أقل منه، وفي النهاية اتخاذ القرار بما سنفعله بتلك المعرفة. فأنت ما تستهلكه، ينطبق ذلك على المعلومات بقدر ما ينطبق على الطعام، ولهذا يمنحنا العقل الثاني

طريقة لفلترة تدفق المعلومات وحفظ أفضل الأفكار التي نواجهها في مكان خاص وموثوق.

فكّر في الأمر كأنك سوف تزرع حديقة، (حديقة المعرفة) الخاصة بك حيث يمكنك تنمية أفكارك وتطوير نفسك بعيدًا عن ضوضاء آراء الآخرين التي تصم الآذان. ولأن جودة الحديقة من جودة بذورها، فإننا نريد أن نبدأ بغرس البذور الغنية بالأفكار المهمة المتبصرة والمفيدة التي يمكن أن نجدها حولنا. وقد تكون من المستهلكين فعلًا لكثير من أشكال المحتوى عبر عديد المصادر، لكنك ربما لم تفكر كثيرًا في ما تفعله بهذا المحتوى بعد ذلك، أو قد تكون شخصًا منظمًا ومجتهدًا فعلًا لكنك وقعت في شِرك (الاكتناز الرقمي) الذي لا ينتهي به الأمر إلى إثراء حياتك ومعارفك. أما إذا كان ما نتحدث عنه جديد تمامًا بالنسبة لك، فقد تبدأ الرحلة من البداية. وبغض النظر عن موقعك، دعنا نبدأ معًا من نقطة الانطلاق؛ أي كيفية استخدام الخطوة الأولى من منهج (كود) لتكوين مجموعة مقتنياتك المعرفية الخاصة.

كيف يمكن تكوين مجموعة مقتنيات معرفية خاصة؟

تعد تايلور سويفت رمزًا لموسيقى البوب الحديثة وإحدى أفضل الموسيقيين مبيعًا في التاريخ. فقد باعت ألبوماتها التسعة -التي تتصدر القوائم- أكثر من مائتي مليون نسخة حول العالم. كما حصلت على قائمة طويلة من الجوائز، بما في ذلك 11 جائزة جرامي. وهي لا تظهر فقط في قوائم أعظم المغنيين ومؤلفي الأغاني في كل العصور، ولكن تأثيرها تجاوز الموسيقى ووضعها في قوائم مثل قائمة فوربس لأهم 100 شخصية عامة، وقائمة مجلة تايم لأكثر 100 شخصية تأثيرًا[1]،

وعلى مدى مسيرتها المهنية أصدرت سويفت 5 أفلام وثائقية تكشف عن عملية الكتابة الإبداعية لأغانيها. وفي كل منها يمكن العثور عليها ورأسها مدفون في هاتفها، وقد ردت على هذا التعليق قائلة: «أغوص في هاتفي؛ لأن هاتفي هو المكان الذي أحتفظ فيه بملاحظاتي، وهو المكان الذي أقوم فيه بتحرير ما أكتب»[2]. ففي ملاحظاتها يمكنها تدوين (وإعادة قراءة وتحرير واقتناص) مقتطفات من كلمات الأغاني أوالجمل الموسيقية التي تومض في عقلها، وهي تستطيع القيام بذلك والوصول إليه من أي مكان وأيضًا إرساله في غضون ثوانٍ إلى شبكة واسعة من المنتجين والمتعاونين باستخدام الجهاز نفسه. وبالتوازي، يمكن لتعليقاتهم أن تُرسَل وتُضاف مباشرة إلى مجموعة ملاحظاتها.

وفي مقابلة حول كيفية كتابتها لأغنية (Blank Space) قالت سويفت: «أمارس حياتي اليومية كالعادة وأفكر مثلًا في أن لدينا خيارين حقيقين فقط في العلاقات: إما أنها مستمرة وتبقى إلى الأبد أو ستشتعل فيها النيران. وأدون ذلك في ملاحظاتي لأخرج بسطر أعتقد أنه ذكي مثل: «حبيبي، أنا كابوس في ثوب حلم يقظة» وهكذا باختلاف السطور.. أختارها وأضعها في المكان المناسب واحدًا تلو الآخر على مدى العامين الماضيين حتى خرجت الأغنية تتويجًا لأفضل ما لديَّ». وبالنسبة إلى تايلور سويفت، لا تعتبر كتابة الأغاني نشاطًا منفصلًا يمكنها القيام به في أوقات معينة أو في أماكن معينة فقط. إنه أحد الآثار الجانبية للطريقة التي يعمل بها عقلها من حيث استخلاص استعارات جديدة وتحولات المعاني في أكثر الأوقات غير المتوقعة، وعن ذلك تقول: «لديَّ من الإلهام ما يجعلني أكتب الأغاني في أي وقت من اليوم، عندما أمر بشيء ما أو عندما تنتهي المواقف وتصبح الأمور أكثر وضوحًا. وقد يحدث ذلك بينما أقوم بغسل الأطباق أو شيء من

هذا القبيل أو في منتصف مقابلة حين تسطع فكرة في رأسي كالوميض لتصبح السطر الأول من أغنية أو عبارة جذابة فيها».

وتتابع سويفت شرح سبب أهمية اقتناص الأفكار العابرة بشكل صحيح قائلة: «يجب أن أستفيد بشكل ما من الإثارة التي تحيط بالفكرة حين تأتي وأن أراقب ذلك طوال الوقت؛ لكي أتمكن من الحصول عليها، وإلا سأتركها خلفي وأفترض أنها لم تكن جيدة بما فيه الكفاية». إذنْ فحتى تايلور سويفت -وبعد كل هذا النجاح- بحاجة إلى نظام لنقل أفكارها من البداية إلى النهاية. ومن خلال دمج ممارسة تدوين الملاحظات في حياتها اليومية أصبح بإمكانها استخدام اللغة والصور المتجذرة في المشاعر والتجارب الشخصية وإقامة علاقة قوية مع معجبيها الذين يطلقون على أنفسهم (سويفتيون Swifties)؛ ربما لأن الاستماع إلى ألبوماتها يشبه مصاحبتها في رحلة اكتشاف ذاتية خصوصًا وأن كل ألبوم يسرد ما كانت تعانيه وكيف أصبحت خلال كل فصل من فصول حياتها. وتلقي هذه القصة الضوء على مدى احتياج أكثر المبدعين نجاحًا وإنتاجًا في العالم إلى أنظمة دعم في عملهم. فالمسألة ليست امتلاك ما يكفي من المواهب الخام، بل كيف يمكن توجيه المواهب وتطويرها لتصبح أكثر من مجرد شرارة مؤقتة. وقد كتب الممثل الكوميدي جيري سينفيلد، الذي يمكن القول إنه الأكثر تأثيرًا في جيله، في كتابه (هل يعني هذا شيئًا؟) يقول:

«كلما توصلت إلى شيء مضحك، سواء حدث ذلك على خشبة المسرح أو في حوار أو قمت بتأليفه في مفكرتي الصفراء الكبيرة، أحتفظ به في أحد مجلدات الأكورديون القديمة. ويندهش كثير من الأشخاص لأني احتفظت بكل هذه الملاحظات لكنني لا أفهم

كيف يفكرون، كما لا أفهم لماذا يجب عليَّ الاحتفاظ بأي شيء آخر؟ ما الذي يمكن أن يكون أكثر قيمة؟!».

الآن فكّر في الرياضي أوالموسيقي أو الممثل المفضل إليك وشكل العملية الإبداعية التي يتبعها لتحويل الأفكار الجديدة بانتظام إلى مخرجات إبداعية خلف كواليس شخصيته العامة. وطبعًا ينطبق الشيء نفسه على المخترعين والمهندسين والقادة. فالابتكار والتأثير لا يحدثان صدفة وإنما يعتمد الإبداع على (عملية إبداعية).

إنشاء بنك المعرفة: كيف تضاعف فائدة أفكارك؟

في الفصل الثاني ألقينا نظرة على تاريخ المفكرة التي احتفظ بها المثقفون والكُتَّاب في القرون الماضية. وبالنسبة لهم، كان الغرض من المعلومات واضحًا ومتمركزًا حول استخدامها في كتاباتهم ونقاشاتهم. وقد منحتهم معرفة كيفية استخدام الأفكار عدسة قوية لمعرفة أي منها يستحق عناء كتابته. وتستمر هذه الممارسة بين المبدعين اليوم، حيث يشتهر مؤلفو الأغاني بتجميع (كتب الثيمات الموسيقية) المليئة بالكلمات والجمل الموسيقية التي قد يرغبون في استخدامها في مشروعات مستقبلية كما يقوم مهندسو البرمجيات ببناء (مكتبات أكواد البرمجة)، بحيث يسهل الوصول إلى الأجزاء المفيدة من التعليمات والأكواد، بينما يحتفظ المحامون بـ(ملفات القضايا) وتفاصيل من قضايا سابقة قد يرغبون في الرجوع إليها في المستقبل، وكذلك المسوقون والمعلنون يحتفظون بملفات (مصادر التسويق) مع أمثلة للإعلانات الجذابة التي قد يرغبون في محاكاتها. والتحدي الذي يواجه معظمنا هو كيفية تطبيق العدسة نفسها على العمل الذي

نقوم به يوميًّا، وكيفية تحديد أنواع المعلومات التي تستحق الاحتفاظ بها عندما لا نعرف بالضبط كيف سنستخدمها؟ خصوصًا وأن عالمنا يتغير بشكل أسرع بكثير مما كان عليه في العصور السابقة، ومعظمنا ليس لديه وسيط إبداعي واحد يعمل من خلاله، فكيف يمكننا أن نقرر ما يجب حفظه عندما لا يكون لدينا فكرة عما يخبئه المستقبل؟!

وللإجابة على هذا السؤال يتعين علينا توسيع تعريفنا للمعرفة بشكل جذري؛ فالمعرفة ليست مجرد اقتباسات حكيمة من فلاسفة يونانيين يرتدون التوغا البيضاء ماتوا منذ زمن طويل ولا هي مجرد تعاليم موجودة في الكتب المدرسية السميكة التي كتبها أكاديميون حاصلون على درجات علمية متقدمة. في العالم الرقمي الذي نعيش فيه غالبًا ما تظهر المعرفة في شكل محتوى؛ سواء كانت مقاطع نصية أو لقطات مصورة أو مقالات أو ملفات بودكاست أو أنواع أخرى من الوسائط. ويشمل ذلك المحتوى الذي تجمعه من مصادر خارجية، وكذلك المحتوى الذي تقوم أنت بإنشائه من خلال كتابة رسائل البريد الإلكتروني إضافة إلى الأنشطة المهنية المرتبطة بمقترحات مشروعات وطرح أفكار وتدوين ملاحظات شخصية. كل تلك الأشياء ليست مجرد قطع أثرية عشوائية بلا قيمة، إنها أصول معرفية تبلور ما تتعلمه في شكل ملموس[15]. كما أن المعرفة ليست بالضرورة شيئًا في الخارج يجب عليك الخروج والعثور عليه، إنها موجود في كل

15- يصف أستاذ الاقتصاد بمعهد ماساتشوستس للتكنولوجيا، سيزار هيدالغو، في كتابه (لماذا تنمو المعلومات؟) كيف أن المنتجات المادية -التي يسميها (بلُورات الخيال)- تسمح لنا بتحويل ما نعرفه إلى أشياء معرفية يمكن للآخرين الوصول إليها. يقول: "إن بلورة أفكارنا إلى أشياء ملموسة ورقمية هو ما يسمح لنا بمشاركتها مع الآخرين". ويضيف: "قدرتنا على بلورة الخيال.. تتيح لنا الوصول إلى الاستخدامات العملية للمعرفة وكذلك المعرفة المخزونة في الجهاز العصبي لأشخاص آخرين".

مكان من حولك، مدفونة في صندوق البريد الإلكتروني الخاص بك ومخفية داخل ملفات الوثائق التي تراكمها أو تنتظرك في السحابة الإلكترونية. وبالتالي فإن الحصول على المعرفة يتلخص في التنقيب عن ثراء ما تملك من معلومات تقوم بإنتاجها فعلًا في الحياة التي تعيشها. وفي بعض الأحيان تكون هذه الأصول عادية تمامًا -مثل جدول أعمال من الخطط المالية للعام الماضي أعيد تخصيصه لاجتماع العام المقبل. وفي أوقات أخرى تكون هذه المعرفة سامية وعظيمة- كملاحظات متعمقة من كتاب تاريخ يمكن أن تغير طريقة تفكيرك في العالم أو أي شيء بينهما. فالأصل المعرفي هو أي شيء يمكن استخدامه في المستقبل لحل مشكلة أو توفير وقت أو ترسيخ مفهوم أوالتعلم من تجارب سابقة. ويمكن لأصول المعرفة أن تأتي من العالم الخارجي أو من عالمك الداخلي الخاص وتشمل التالي:

- **مختارات:** المقاطع التي تستخلصها من كتاب أو مقالة قرأتها.
- **اقتباسات:** المقاطع التي لا تُنسى من بودكاست أو كتب صوتية تستمع إليها.
- **الإشارات المرجعية والمفضلة:** تشمل روابط المحتوى المثير لاهتمامك على الويب أو منشورات الوسائط الاجتماعية المفضلة لديك.
- **مذكرات صوتية:** المقاطع المسجلة على جهازك المحمول كـ(ملاحظات شخصية).
- **ملاحظات الاجتماعات:** الملاحظات المهنية التي تدونها خلال الاجتماعات أو المكالمات الهاتفية.

- **صور:** كافة الصور التي تجدها ملهمة أو ممتعة وتحتفظ بها.
- **ملخصات:** الدروس المستفادة من الدورات أو المؤتمرات أو العروض التقديمية التي حضرتها.

انظر حولك ولاحظ أن لديك فعلًا عديد من هذه الأصول المعرفية التي قد تكون غير منظمة، وتنتشر في أماكن وتنسيقات مختلفة لكنها موجودة. فقط لاحظ أنك قد بذلت جهدًا لإنشائها أو الحصول عليها. وكل ما عليك فعله هو جمعها وزرعها كأول بذور في حديقة المعرفة الخاصة بك. وسأوضح لك قريبًا كيف تقوم بذلك. وعندما تبدأ في جمع هذه المواد من العالم الخارجي، فإنها غالبًا ما تثير أفكارًا وإنجازات جديدة في عالمك الداخلي - ويمكنك اقتناص هذه الأفكار أيضًا!– وقد تشمل:

- **قصص:** الحكايات المفضلة لديك، سواء حدثت لك أو لشخص آخر.
- **رؤى:** الإدراكات الصغيرة والكبيرة التي تعبر عن وجهة نظرك في الأشياء.
- **ذكريات:** تجارب من حياتك لا تريد أن تنساها.
- **تأملات:** أفكار ودروس شخصية مكتوبة في صحيفة يومياتك.
- **خواطر:** أفكار عشوائية تخطر ببالك.

فغالبًا ما يكون معنى الفكرة أو الرؤية أو الذكرى غير واضح على الفور؛ لذلك نحتاج إلى كتابتها وإعادة النظر فيها من منظور مختلف لفهم ما تعنيه. ومن الصعب للغاية القيام بذلك داخل حدود رؤوسنا؛

لأننا بحاجة إلى وسيط خارجي يمكننا من خلاله رؤية أفكارنا بأعين أخرى، وكتابة الأشياء هي أكثر وسيلة فعالة وملائمة تم اختراعها على الإطلاق لمساعدتنا في تلك المهمة. وربما يكون لديك بعض التردد في تدوين مثل هذه الأفكار الشخصية في برنامج بدلًا من دفتر يوميات خاص، والأمر متروك لك بالطبع فيما تختار تدوينه، لكن تذكر أن عقلك الثاني خاص بك أيضًا، حيث يمكنك مشاركة ملاحظات معينة دون غيرها. وبشكل عام سيكون كل شيء تم حفظه افتراضيًّا مخصصًا لعينيك فقط.

وفي هذه المرحلة، يمكنك الاختيار بين نوعين إلى ثلاثة أنواع من المحتوى الوارد في القائمتين أعلاه بحسب المتاح لديك فعلًا وما يحوز أكبر قدر من القيمة. بعض الناس يفضلون المصادر الداخلية للمعرفة، وبعضهم ينحازون للعالم الخارجي، ويظل معظم الناس في مكان ما بينهما. وإذا كان بإمكانك في النهاية أن تتعلم كيف تقتنص الصور من عشرات المصادر المختلفة، فمن المهم أن تبدأ بالتدريج وتبلل قدميك قبل الغوص في العمق.

ما لا ينبغي الاحتفاظ به

قد تبدو الأمثلة التي شاركتها واسعة النطاق لدرجة أنك تتساءل عما إذا كان هناك أي شيء يجب ألا تحتفظ به في عقلك الثاني. ومن واقع خبرتي، أستطيع القول بأن هناك أربعة أنواع من المحتوى ليست مناسبة تمامًا لتطبيقات تدوين الملاحظات، وهي كالتالي:

- **هل هذه معلومات حساسة وتريد الاحتفاظ بها في أمان؟** يمكن الوصول بسهولة إلى المحتوى الذي تحفظه في ملاحظاتك من أي

جهاز، وهو أمر رائع لإمكانية الوصول ولكن ليس للأمان، وبالتالي يجب عدم حفظ معلومات مثل السجلات الضريبية والمستندات الحكومية وكلمات المرور والسجلات الصحية في ملاحظاتك.

- **هل تتطلب هذه المعلومات تنسيقًا خاصًا أو نوع ملف يتم التعامل معه بشكل أفضل بواسطة تطبيق مخصص؟** على الرغم من أنه يمكنك حفظ ملفات متخصصة مثل الفوتوشوب أو لقطات فيديو في ملاحظاتك، فإنك ستحتاج إلى تطبيق متخصص لفتحها على أيّ حال، لذلك لا فائدة من الاحتفاظ بها ضمن ملاحظاتك.

- **هل هذا الملف كبير الحجم جدًّا؟** تم تصميم تطبيقات الملاحظات لتضمين أجزاء نصية قصيرة وصور صغيرة وقليلة الحجم، وغالبًا ما يتدهور أداؤها بشدة إذا حاولت حفظ الملفات الكبيرة فيها.

- **هل سيحتاج هذا المستند لعمل جماعي؟** تطبيقات الملاحظات مناسبة للاستخدام الفردي والخاص، ما يجعلها أقل مثالية للمهمات الجماعية. فربما يمكنك مشاركة الملاحظات الفردية أو حتى مجموعات الملاحظات مع الآخرين، ولكن إذا كنت بحاجة إلى عدة أشخاص ليكونوا قادرين على تحرير مستند بشكل تعاوني أو جماعي في نفس الوقت، فحينئذٍ ستحتاج إلى استخدام نظام مختلف.

12 مشكلة مفضلة: المنهج الحائز على جائزة نوبل في الاقتناص!

مع وفرة المحتوى من حولنا، قد يكون من الصعب تحديد ما الذي يستحق الاحتفاظ به بالضبط. ولهذا أستخدم تمرينًا مفيدًا لمساعدة الناس على جعل هذا القرار أسهل. هذا التمرين أسميه (12 مشكلة مفضلة)، وهو مستوحى من عالم الفيزياء الحائز على جائزة نوبل ريتشارد فاينمان. وقد اشتهر فاينمان بأذواقه الانتقائية واسعة النطاق، فعندما كان طفلًا أظهر موهبة هندسية فائقة لدرجة أنه قام بإنشاء نظام إنذار منزلي فعال من بعض قطع الغيار بينما كان والداه في الخارج يقضيان مهامهما. وخلال حياته الثرية أمضى فاينمان وقتًا في البرازيل في تدريس الفيزياء وتعلم العزف على طبول البونجو والكونغا جيدًا بما يكفي للعزف ضمن أوركسترا، كما سافر بحماس حول العالم لاستكشاف الثقافات الأخرى. وقد عُرف فاينمان باكتشافاته الرائدة في مجالات الفيزياء النظرية وميكانيكا الكم، والتي نال عنها جائزة نوبل عام 1965. كما لعب دورًا محوريًّا في اللجنة التي حققت في كارثة مكوك الفضاء تشالنجر ونشر عددًا من الكتب. وهنا ينبغي أن نتساءل: كيف يمكن لشخص واحد تقديم كثير من المساهمات في مجالات مختلفة؟ كيف كان لديه الوقت ليعيش حياة كاملة وممتعة بينما أصبح أحد أشهر العلماء في جيله؟ وقد كشف فاينمان عن استراتيجيته في مقابلة له قائلًا:

«عليك أن تُبقي دستة من مشاكلك المفضلة حاضرة باستمرار في ذهنك حتى لو كانت بشكل عام في حالة سُبات، وفي كل مرة تسمع أو تقرأ معلومة جديدة أو نتيجة إضافية افحصها بالنظر إلى كل مشكلة من المشكلات الاثنتي عشرة الأخرى لترى

ما إذا كانت مفيدة. وبين الحين والآخر ستحدث الرمية الصائبة وسيقول الناس: كيف فعلها؟ لا بد أنه عبقري!»[4].

وبعبارة أخرى كان نهج فاينمان هو الاحتفاظ بقائمة من عشرات الأسئلة المفتوحة وعندما يتم التوصل إلى اكتشاف علمي جديد يفحصه بالنظر إلى كل سؤال لاستكشاف ما إذا كان يلقي ضوءًا قد يساعده في الطريق للحل، حيث سمح له هذا النهج متعدد التخصصات بإيجاد روابط بين موضوعات تبدو غير ذات صلة مع الاستمرار في متابعة شغفه بالحصول على إجابات.

وقد ورد في كتاب (العبقرية: حياة وعلم ريتشارد فاينمان) لجيمس جليك[5] أن فاينمان استلهم الفيزياء ذات مرة من حادث وقع على العشاء حين «كان يأكل في كافيتيريا الطلاب بالجامعة عندما وقعت حادثة اعتبرها لحظة إلهام خاصة، وذلك عندما رمى أحدهم طبق العشاء في الهواء -وكانت شارة جامعة كورنيل مطبوعة على أحد حواف الطبق- وراقب فاينمان حركة دوران الطبق في الهواء وعلاقته بتذبذب الشارة واستطاع أن يرى أن الدوران والتذبذب ليسا متزامنين تمامًا. ومع ذلك، وفي تلك اللحظة فقط بدا له أو ربما تصور حدسه الفيزيائي -أن الدورتين كانتا مرتبطتين- وبعد حل المشكلة على الورق اكتشف فاينمان أن هناك نسبة 2 إلى 1 بين تذبذب الجسم/ الطبق ودورانه، وهي صياغة دقيقة لعلاقة فيزيائية أسست لمبدأ أعمق. وعندما سأله زميل أكاديمي عن فائدة هذا الاكتشاف أجاب فاينمان: «ليس له أهمية ولا يعنيني ما إذا كان لأي شيء أهمية.. أليس ممتعًا بما يكفي؟!».

وهكذا كان فاينمان يتبع حدسه وفضوله، لكن الأمر انتهى به إلى

أقصى درجات الأهمية بعدما أوصله بحثه في المعادلات الأساسية لحركة الدوران للفوز بجائزة نوبل. فقد شجعه نهجه على متابعة اهتماماته أينما تقوده عبر طرح الأسئلة والبحث المستمر عن حلول للمشاكل طويلة الأمد في قراءاته وحياته اليومية، لذلك عندما لمع وميض الحل في لحظة ما بالتزامن مع حادث الجامعة، كان بإمكانه رؤية الروابط الخفية بين الأشياء. والآن اسأل نفسك: «ما الأسئلة التي طالما كنت مهتمًّا بها؟»، وقد يشمل ذلك أسئلة كبرى مثل «كيف يمكننا جعل المجتمع أكثر عدلًا وإنصافًا؟»، أو أمورًا عملية مثل «كيف أستطيع جعل ممارسة الرياضة عادة يومية؟»، وقد تكون أيضًا أسئلة حول العلاقات مثل «كيف يمكنني إقامة علاقات أوثق مع الذين أحبهم؟»، أو عن الإنتاجية مثل «كيف يمكن قضاء مزيد من وقتي في عمل عالي القيمة؟».

وإليك مزيد من الأمثلة على المشكلات المفضلة لطلابي:

- كيف أنتشل نفسي من الماضي وأعيش في الحاضر؟
- كيف يمكنني بناء استراتيجية استثمار تتماشى مع أهدافي والتزاماتي متوسطة وطويلة المدى؟
- كيف أتمكن من الانتقال من نمط الحياة الاستهلاكي الطائش إلى نمط إبداعي واعٍ؟
- كيف يمكنني الذهاب إلى الفراش مبكرًا ومقاومة متابعة العروض التليفزيونة بعد نوم الأطفال؟
- كيف يمكن أن يصبح مجال عملي أكثر استدامة من الناحية البيئية ويظل مربحًا في الوقت نفسه؟

- كيف أتمكن من التعامل مع خوفي من تحمل مزيد من المسؤولية؟
- كيف يمكن لمدرستي توفير مزيد من الموارد للطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة؟
- كيف أبدأ في قراءة جميع الكتب التي أمتلكها بالفعل بدلًا من شراء مزيد منها؟
- كيف أستطيع الإسراع في أداء مهامي والحصول على حقي من الاسترخاء في الوقت نفسه؟
- كيف يمكننا جعل نظام الرعاية الصحية أكثر استجابة لاحتياجات الناس؟
- ما الذي يمكنني فعله لجعل الأطعمة الصحية في متناول الجميع؟
- كيف أتمكن من اتخاذ قرارات بمزيد من الثقة؟

لاحظ أن بعض هذه الأسئلة مجرد، بينما بعضها الآخر ملموس حيث يعبر بعضها عن تطلعات عميقة في حين يميل بعضها الآخر إلى حد كبير إلى اهتمامات عفوية. وهناك كثير من الأسئلة حول كيفية عيش حياة أفضل بينما يركز بعضها على كيفية النجاح مهنيًّا، لكن جوهر هذا التمرين بصفة عامة هو طرح أسئلة مفتوحة لا تحتاج بالضرورة إلى إجابة واحدة؛ لأنه من شأن الأسئلة المفتوحة أن تخلق لديك حالة من الدهشة والفضول تجاه العالم المذهل الذي نعيش فيه. وتكمن قوة تحديد (مشاكلك المفضلة) في أنها عادة ما تبقى ثابتة إلى حد ما بمرور الوقت. فقد يتغير الإطار الدقيق لكل سؤال ولكن حتى في أثناء انتقالنا بين المشروعات والوظائف والعلاقات، عادة ما تظل

مشاكلنا المفضلة ملازمة لنا على مر السنين. حاول أن تسأل عائلتك أو أصدقاء الطفولة عما كنت مهووسًا به في صغرك، وستكتشف أن هذه الاهتمامات نفسها ربما لا تزال تثير خيالك كشخص بالغ، ما يعني أن أيّ محتوى تقوم بجمعه مرتبط بتلك الاهتمامات أو على الأرجح سيكون كذلك في المستقبل.

عندما كنت طفلًا، كان لديَّ شغف بلعبة الليجو، وهي اللعبة المعيارية المحبوبة من قبل أجيال عديدة من الأطفال. ولاحظ والداي أنني لم أتعامل مع قطع الليجو مثل الآخرين، بل كنت أمضي وقتي في تنظيم القطع وإعادة ترتيبها. أتذكر أني كنت مفتونًا بمشكلة إنشاء نظام من فوضى آلاف القطع من كل شكل وحجم، فقد كنت أبتكر مخططات تنظيمية جديدة -بحسب اللون والحجم والموضوع- وأصبحت مهووسًا بفكرة أنه إذا تمكنت من العثور على النظام الصحيح، فسوف أتمكن أخيرًا من بناء أعظم ابتكاراتي، وليكن مثلًا مركبة فضاء كتلك التي رأيتها في أفلام الخيال العلمي. وهذا السؤال نفسه -كيف للإبداع أن يولد من الفوضى؟- لا يزال يدفعني إلى يومنا هذا، مع تغير الموضوع من تنظيم قطع الليجو إلى تنظيم المعلومات الرقمية. وقد علمني الانشغال بهذا السؤال كثيرًا من الأشياء على مر السنين وعبر مراحل حياتي، لكن أهم درس تعلمته هو أن الهدف ليس الإجابة على السؤال بشكل قاطع مرة واحدة وإلى الأبد، وإنما استخدام السؤال كنجم قطبي يرشدني في طريقي عبر رحلة التعلم. والآن، قم بتدوين بعض مشاكلك المفضلة وإليك توصياتي لإرشادك:

- اسأل الأشخاص المقربين منك عما كنت مهووسًا به وأنت طفل (غالبًا ما ستستمر في الانبهار بالأشياء نفسها وأنت ناضج).

- لا تقلق بشأن إيجاد 12 مشكلة بالضبط (العدد الدقيق لا يهم ولكن حاول إيجاد عدد مناسب).

- لا تقلق بشأن جعل القائمة مثالية (هذه مجرد محاولة أولى وستظل تتطور دائمًا)..

- قم بصياغتها كأسئلة مفتوحة تحتمل إجابات متعددة (بعكس أسئلة «نعم/ لا» التي يلزمها إجابة واحدة).

وحاول استخدام قائمة المشكلات أوالموضوعات المفضلة لديك لاتخاذ قرارات بشأن ما يجب اقتناصه؛ وهو ما يعني أي شيء يُحتَمل أن يكون ذا صلة بالإجابة عليها، ثم استخدم إحدى أدوات الاقتناص التي سأذكرها لاحقًا في هذا الفصل أو قد تجدها في دليل مصادر العقل الثاني على الموقع:

Buildingasecondbrain·com/ resources

معايير الاقتناص: كيف تتجنب الاحتفاظ بأكثر من اللازم (أو أقل من اللازم)؟

بمجرد تحديد أنواع الأسئلة/ المشكلات المفضلة التي تريد من عقلك الثاني الإجابة عليها، يحين الوقت لاختيار أجزاء المعلومات التي ستكون مفيدة للغاية. فإذا تخيلت أنك صادفت منشورًا على إحدى المدونات في أثناء تصفحك الويب يوضح تفصيلًا كيف يقوم خبير تسويق مرموق بإدارة حملاته، فإنك ستشعر فورًا بالانتشاء؛ لأن هذا الخبير قد كشف عن أسراره، وأخيرًا وجدت ما كنت تبحث عنه. وقد

يدفعك شغفك إلى حفظ المقالة بأكملها؛ لأنها معلومات ثمينة، فلماذا لا نفعل ذلك؟ المشكلة أنها مقالة إرشادية متعمقة تتكون من آلاف الكلمات. وحتى لو قضيت 20 أو 30 دقيقة في قراءتها الآن، فسيتعين عليك في المستقبل قضاء كل هذا الوقت في قراءتها مرة أخرى؛ لأنك سوف تنسى معظم التفاصيل، كما أنك أيضًا لا ترغب في وضع إشارة مرجعية على الرابط وحفظه لقراءته لاحقًا؛ لأنك حينئذٍ لن تعرف ما يحتويه في المقام الأول!

وهنا بالضبط المكان الذي يعلق فيه معظم الناس، فهم إما يغوصون مباشرة في الجزء الأول من المحتوى الذي يرونه ويقرؤونه بنهم لكنهم ينسون بسرعة كل التفاصيل، وإما يقومون بفتح عشرات من علامات التبويب في متصفحهم، ثم يشعرون بالذنب تجاه تلك المصادر المعرفية المثيرة للاهتمام التي لم يطلّعوا عليها على الرغم من تمكنهم منها. وهناك طريقة للخروج من هذا الموقف تبدأ بإدراك أي أجزاء المحتوى ينبغي الاحتفاظ بها؛ فالقيمة ليست موزعة بالتساوي على كافة أجزاء المقالة وهناك دائمًا أجزاء معينة مثيرة للاهتمام أو مفيدة أو ذات قيمة بالنسبة لك بشكل خاص. وعندما تدرك ذلك سيكون الجواب واضحًا، وستتمكن من استخراج المواد الأبرز والأكثر أهمية وحفظها كملاحظة موجزة. ولا ينبغي أن تحتفظ بفصول كاملة من كتاب -احفظ فقرات محددة فقط، وكذلك لا تحتفظ بنصوص كاملة من مقابلات- احتفظ ببعض من أفضل الاقتباسات فقط وليس مواقع الويب بأكملها، بل بضع لقطات شاشة للأقسام الأكثر إثارة للاهتمام فقط.

وتذكر أن أفضل منسقي المعارض انتقائيون بشأن ما يسمحون به

ضمن مجموعاتهم المعروضة، ويجب أن تتصرف مثلهم. وباستخدام تطبيق الملاحظات تستطيع دائمًا حفظ الروابط للعودة إلى المحتوى الأصلي إذا كنت بحاجة لمراجعة مصادرك أو ترغب في التعمق في التفاصيل في المستقبل. ولعل أكبر مأزق أرى الناس يتعرضون له بمجرد انخراطهم في تسجيل الملاحظات الرقمية هو الاحتفاظ بالكثير. فإذا حاولت حفظ كل جزء من المواد التي تصادفك، فإنك تخاطر بإغراق نفسك بأطنان من المعلومات غير المفيدة. وفي هذه الحالة لن يكون عقلك الثاني أفضل من أي وسيلة من وسائل التواصل الاجتماعي التي تمر عليها وسط زحام مشتت، وهذا هو السبب في أنه من المهم للغاية تبني نظرية منسق المعرض؛ حيث نقوم بأدوار الحكام والمحررين والمترجمين الفوريين للمعلومات التي نختار السماح بها في حياتنا. والتفكير كمنسق معرض يعني تولي مسؤولية تدفق المعلومات الخاص بك، وليس تركها يسيطر عليك. فكلما كان بإمكانك الاقتصاد في المواد التي تقتنصها، كلما قَلّ الوقت والجهد الذي يجب أن تقضيه في تنظيمها وتنقيحها والتعبير عنها في المستقبل[16].

وفيما يلي 4 معايير أقترحها لمساعدتك على تحديد حجم الشذرات المعرفية التي تستحق الاحتفاظ بها:

1- هل هذا يلهمني؟

يعد الإلهام من أندر التجارب وأثمنها في الحياة، وهو الوقود الأساسي

16- إذا كنت تبحث عن إجابة أكثر دقة عن مقدار المحتوى المطلوب الاحتفاظ به في ملاحظاتك، فإنني أوصي بما لا يزيد عن 10٪ من المصدر الأصلي بحد أقصى؛ لأن أكثر من ذلك سيكون من الصعب للغاية العمل عليه في المستقبل. ومن جانب آخر، لا تسمح لك معظم الكتب الإلكترونية باقتباس أكثر من 10% والاحتفاظ به.

لأداء أفضل الأعمال، ومع ذلك من المستحيل استدعاؤه عند الطلب، تمامًا مثلما يمكنك البحث في جوجل عن إجابة لأحد الأسئلة بينما لا يمكنك البحث عن شعور تتمناه. لكن هناك طريقة لاستحضار الشعور بالإلهام بشكل أكثر انتظامًا من خلال الاحتفاظ بمجموعة من الاقتباسات والصور والأفكار والقصص الملهمة. ففي أي وقت تحتاج إلى استراحة أو منظور جديد لرؤية الأشياء أو دفعة من الحماس، يمكنك أن تنظر بها وترى ما يحفز خيالك. فأنا -على سبيل المثال- أحتفظ بملف مليء بشهادات العملاء التي تلقيتها على مر السنين. وفي أي وقت أشعر أن ما أفعله لا يهم أو ليس جيدًا بما يكفي، كل ما أفعله هو فتح هذا المجلد فتتغير وجهة نظري تمامًا.

2- هل هذا مفيد؟

يشتهر النجارون باحتفاظهم بكل شيء في أركان الورشة؛ يشمل ذلك مجموعة متنوعة من المسامير وقطع الخشب وأجزاء عشوائية من المعادن. لا يكلف الاحتفاظ بهذه القطع شيئًا، وغالبًا ما ينتهي الأمر بكون إحدى هذه القطع هي القطعة الحاسمة المفقودة في مشروع مستقبلي. فأنت تصادف أحيانًا معلومة ليست ملهمة بالضرورة، لكنك تعلم أنها قد تكون مفيدة في المستقبل، مثل إحصائية أو مرجع أو نتيجة بحث أو رسم تخطيطي ملهم؛ وتلك هي القطع المتناثرة التي قد يحتفظ بها النجارون ولا يفرطون فيها. وبالنسبة لي على سبيل المثال، أحتفظ بمجلد مليء بالصور واللقطات والرسومات التي أجدها عبر الإنترنت أو خارجه وفي أي وقت أحتاج إلى صورة أو تصميم لاستلهام أفكار جديدة، أجد لديَّ كثيرًا في الانتظار.

3- هل هذا شخصي؟

تعتبر المعلومات الشخصية من أهم أنواع المعلومات التي يجب الاحتفاظ بها؛ سواء أفكارك الخاصة أو تأملاتك أو ذكرياتك أو تذكاراتك. فمثل الممارسة القديمة المتمثلة في تدوين اليوميات أو الاحتفاظ بمذكرات، يمكننا استخدام تدوين الملاحظات لتوثيق حياتنا وفهم كيف أصبحنا ما نحن عليه بشكل أفضل. إذ لا يمكن لأي شخص آخر الوصول إلى الحكمة التي اكتسبتها شخصيًّا من العلاقات والأخطاء والانتصارات والدروس المستفادة على مدى حياتك. كما لا يمكن لأحد أن يُقدّر اللحظات الصغيرة من أيامك كما تفعل أنت. وغالبًا ما أحفظ لقطات شاشة للرسائل النصية المرسلة بيني وبين عائلتي وأصدقائي. فتلك اللحظات الصغيرة من الدفء والفكاهة التي تضمها هذه المحادثات الطويلة ثمينة بالنسبة لي؛ لأنني لا أستطيع دائمًا أن أكون معهم شخصيًّا. ولا يستغرق الأمر سوى لحظات، ليصبح لديَّ كنز من الذكريات إلى الأبد، أقتنصه من محادثاتي مع المقربين مني.

4- هل هذا مدهش؟

لاحظت في كثير من الأحيان أن عددًا من الملاحظات التي يدوّنها الأشخاص تتعلق بأفكار يعرفونها أو يتفقون معها أو يمكنهم تخمينها. فنحن -كبشرٍ- لدينا تحيز طبيعي للبحث عن أدلة تؤكد ما نعتقده، وهي ظاهرة معروفة جيدًا تُسمى (الانحياز التأكيدي)[6]، لكن هذا ليس ما ينطوي عليه مفهوم العقل الثاني. وقد كان لمُنظّر المعلومات الشهير كلود شانون -الذي مهدت اكتشافاته الطريق للتكنولوجيا الحديثة- تعريف بسيط لما يمكن أن نسميه (معلومات)

مفاده أنها «كل ما يدهشك»[7]. فإذا لم تتفاجئ فأنت تعرف تلك المعلومة فعلًا على مستوى ما، وبالتالي لماذا تقوم بتدوينها؟ فالدهشة مقياس ممتاز للمعلومات التي لا تتناسب بدقة مع فهمنا الحالي للأشياء؛ لأن دهشتنا تجاه معرفةٍ ما يعني أن لديها القدرة على تغيير طريقة تفكيرنا، وأحيانًا تصادفك فكرة ليست ملهمة أو مفيدة بشكل واضح لكن يظل هناك شيء فيها يثير الدهشة.

قد لا تكون قادرًا على تحديد سبب تلك الدهشة باستثناء أنها تتعارض مع وجهة نظرك الحالية بطريقة تجعل عقلك ينشط ويهتم، وتلك هي الأفكار التي يجب اقتناصها. فلا ينبغي أن يكون عقلك الثاني مجرد طريقة لتأكيد ما تعرفه. فنحن محاطون بخوارزميات تغذينا بما نؤمن به فعلًا وشبكات اجتماعية تعزز باستمرار ما نفكر فيه فعلًا، لكن قدرتنا على اقتناص الأفكار تأخذنا في اتجاه مختلف. ومن خلال حفظ الأفكار التي قد تتعارض مع بعضها ولا تدعم بالضرورة ما نعتقده فعلًا يمكننا تدريب أنفسنا على أخذ المعلومات من مصادر مختلفة بدلًا من القفز فورًا إلى الاستنتاجات. ومن خلال اللعب بالأفكار -أي ثنيها وتمديدها وإعادة دمجها- نصبح أقل ارتباطًا بالطريقة التي قُدمت بها في الأصل، حيث يمكننا استعارة جوانب أو عناصر معينة لاستخدامها في عملنا. وبالتالي إذا كان ما تقتنصه لا يغير رؤيتك للأشياء، فما الفائدة منه؟

وأخيرًا، اقتنص ما يتردد صداه

لقد أعطيتك معايير محددة لمساعدتك في تحديد ما يستحق اقتناصه، لكن إذا أردت أن تتعلم شيئًا واحدًا من هذا الفصل، فعليك أن تحافظ على الصدى.. وإليك السبب: يعد اتخاذ القرارات بشكل

تحليلي والاستعانة بقائمة أولويات لا تنتهي أمرًا مرهقًا ومكلفًا، وهو نوع من التفكير يتطلب أكبر قدر من الطاقة، وعندما تستهلك كثيرًا من الطاقة في تدوين الملاحظات لن يتبقى لديك سوى القليل لإجراء الخطوات اللاحقة التي من المفترض أن تضيف قيمة أكبر بكثير، مثل إيجاد روابط وتخيل الاحتمالات وصياغة النظريات وخلق أفكار جديدة خاصة بك. ناهيك عن أنك إذا جعلت القراءة والتعلم تجارب مرهقة، فستجد نفسك بمرور الوقت تبتعد وتفعل قليلًا منها؛ لأن سر جعل القراءة عادة مستدامة هو أن تكون سهلة وممتعة.

عندما تستهلك جزءًا من محتوى ما، أنصتْ إلى شعورك الداخلي الذي تحرك أو اندهش بالفكرة التي تنوي الاحتفاظ بها. فذلك الشعور الخاص بـ(الرنين) -تردد صدى الشيء في روحك- هو حدسك الذي يخبرك أن شيئًا (جدير بالملاحظة). ولست بحاجة إلى معرفة سبب ذلك الصدى بالضبط، بل كل ما عليك هو البحث عن العلامات التي ترشدك للكشف عن شعورك، كأن تتسع عيناك أو تضطرب نبضات قلبك أو يجف حلقك ويتباطأ إحساسك بالوقت مع تلاشي العالم من حولك. كل هذه أدلة على أن الوقت قد حان لتضغط على خيار (احفظ). وقد تعلمنا من علم الأعصاب أن «العواطف تنظم -بدلًا من أن تعطل- التفكير العقلاني»[8]. وعندما يتردد صدى فكرة أو معلومة لدينا، فإن حدسنا القائم على المشاعر يخبرنا بأنها أمر مثير للاهتمام قبل أن يتمكن عقلنا المنطقي من تفسير السبب. وشخصيًّا، غالبًا ما أجد أن جزءًا من محتوى ما له صدى داخلي بطرق لا يمكنني تفسيرها بالكامل ولا تتضح إمكاناته الحقيقية إلا لاحقًا. وهناك دليل علمي على أن حدسنا يعرف ما يفعله كما ورد في كتاب (التخطيط لتغيير السلوك)[9].

«حصل مشاركون في دراسة شهيرة على 4 مجموعات من البطاقات غير المتكافئة؛ فبعضها يكسبهم المال وبعضها الآخر قد يتسبب في خسارتهم إياها. وعندما بدأوا اللعبة لم يكونوا على علم بأن المجموعات غير متكافئة. وفي أثناء اللعب، بدأت أجساد المشاركين تظهر عليها علامات (التوتر) حين كانت عقولهم الواعية على وشك استخدام أوراق اللعب الخاسرة، وقد كان هذا التوتر استجابة تلقائية؛ لأن العقل الحدسي أدرك أن شيئًا ما خطأ قبل وقت طويل من إدراك العقل الواعي».

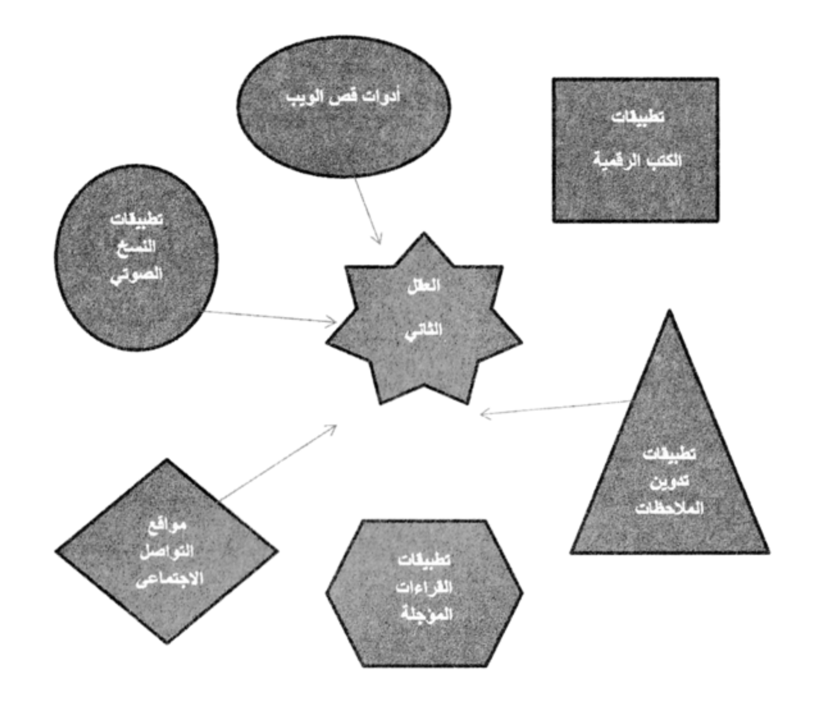
وكان استنتاج القائمين على الدراسة أن: «عقلنا الحدسي يتعلم ويستجيب حتى من دون عقلنا الواعي». وإذا تجاهلت صوت هذا الحدس الداخلي، فسوف يهدأ ببطء ويتلاشى بمرور الوقت، أما إذا تدربت على الاستماع إلى ما يخبرك به فإنه سيزداد قوة. وستبدأ في سماعه في جميع أنواع المواقف وهو يرشدك إلى الخيارات التي يجب القيام بها والفرص التي عليك السعي وراءها. كما سيحذرك من الأشخاص والمواقف التي لا تناسبك، وسيعلن عن نفسه وينتصر لقناعاتك عندما تكون خائفًا. ولا يمكنني التفكير في شيء أكثر أهمية لحياتك الإبداعية -وحياتك بشكل عام- من تعلم الاستماع إلى صوت حدسك الداخلي. إنه مصدر خيالك وثقتك بنفسك، وعفويتك ويمكنك تدريب نفسك عمدًا على سماع هذا الصوت كل يوم عبر تدوين ما يخبرك به. وإلى جانب اقتناص ما يتردد صداه بداخلك، هناك نوعان آخران من التفاصيل التي من المفيد عمومًا حفظها في ملاحظاتك. فمن الجيد اقتناص معلومات أساسية حول مصدر الملاحظة، مثل عنوان صفحة الويب الأصلية أوعنوان المصدر الأصلي واسم المؤلف أو الناشر وتاريخ النشر. ويمكن لعددٍ من أدوات الاقتناص التعرف على

هذه المعلومات وحفظها تلقائيًّا، ومن المفيد أيضًا اقتناص عناوين الفصول وقوائم النقاط الأساسية؛ لأنها تضفي بنية واضحة على ملاحظاتك وتمثل التنقيح الذي قام به المؤلف نيابة عنك.

اختيار أدوات الاقتناص

الآن بعد أن عرفت أنواع المواد التي يجب حفظها في عقلك الثاني، حان الوقت للدخول في التفاصيل الجوهرية: كيف يتم الاقتناص بالضبط؟ ولنفترض أنك في أثناء قراءة ذلك المقال التسويقي المتعمق، قررت أن نصيحة معينة وثيقة الصلة بخططك الخاصة. وتحتوي معظم تطبيقات تدوين الملاحظات (متوفرة بالتفصيل في دليل مصادر العقل الثاني عبر الموقع: Buildingasecondbrain.com/resources) على ميزات مدمجة تتيح لك اقتناص مقتطفات من مصادر خارجية، ويمكنك دائمًا قص النص ولصقه مباشرةً في ملاحظة جديدة. وهناك أيضًا مجموعة من أدوات الاقتناص الأكثر تخصصًا والتي تم تصميمها لجعل الاحتفاظ بالمحتوى في شكل رقمي أمرًا سهلًا بل وممتعًا.





تشمل الخيارات الأكثر شيوعًا في أدوات الاقتناص ما يلي:

- تطبيقات الكتب الإلكترونية: التي تسمح بتصدير أهم الأشياء والتعليقات التوضيحية مرة واحدة.
- تطبيقات القراءات المؤجلة: وهي تطبيقات تسمح بوضع إشارة مرجعية على المحتوى الذي تجده على الإنترنت لقراءته لاحقًا (وينطبق ذلك في حالة البث أو مقاطع الفيديو أو الاستماع أو المشاهدة).
- تطبيقات الملاحظات الأساسية: التي غالبًا ما تأتي مثبتة سلفًا على الأجهزة ومصممة لاقتناص قصاصات قصيرة من النصوص بسهولة.

- تطبيقات وسائل التواصل: التي تسمح عادة بالمحتوى المفضل، وتصديره إلى تطبيق الملاحظات.
- أدوات قص الويب: التي تسمح لك بحفظ أجزاء من صفحات الإنترنت (غالبًا ما تكون مضمنة في تطبيقات الملاحظات).
- تطبيقات النسخ الصوتي التي تنشئ نصوصًا نصية من الكلمات المنطوقة.
- خدمات الطرف الثالث والمكونات الإضافية التي توفر أتمتة تصدير المحتوى من تطبيق لآخر.

بعض هذه الأدوات مجانية، وبعضها الآخر يُكلّف رسومًا رمزية، وبعضها يعمل بشكل تلقائي تمامًا بصمت في الخلفية (مثل مزامنة ميزات الكتاب الإلكتروني الخاصة بك تلقائيًّا مع تطبيق الملاحظات)، بينما يتطلب بعضها الآخر قليل من الجهد اليدوي (مثل التقاط صور لدفاتر الملاحظات الورقية لحفظها رقميًّا)[17]. ولكن على أيّ حال لا تستغرق عملية الاقتناص سوى لحظات لتضغط على ذر مشاركة أو تصدير أو حفظ- وبذلك تكون قد حافظتْ على أفضل الأجزاء من كل ما تستهلكه في عقلك الثاني.

انتبه: ستستمر في استخدام عدد البرامج لإدارة المعلومات مثل ملفات الكمبيوتر ومحركات التخزين السحابية والأنظمة الأساسية

17- نظرًا إلى أن تحديثات البرامج تتغير باستمرار. قمت بإنشاء دليل يشمل توصياتي المحدثة لأفضل أدوات الاقتناص المجانية والمدفوعة فضلًا عن مجموعة متنوعة من الأجهزة وأنظمة التشغيل وسوف تجدهم جميعا عبر الموقع:
Buildingasecondbrain.com/resources

المختلفة لمشاركة المستندات والتعاون فيها. وعليك أن تفكر في أدوات الاقتناص الخاصة بك على أنها نظامك العصبي الممتد الذي يسمح لك بالوصول إلى العالم المحيط بك واستشعاره. وبغض النظر عن أنواع البرامج التي تستخدمها، لا تترك المعارف التي تحتويها هذه الأدوات مبعثرة في عشرات الأماكن التي لن تفكر أبدًا في البحث فيها. وتأكد من إعادة توجيه أفضل النتائج إلى تطبيق الملاحظات حيث يمكنك تجميعها معًا والعمل عليها. وفيما يلي بعض الطرق الأكثر شيوعًا لاستخدام أدوات الاقتناص لحفظ المحتوى الذي تصادفه:

- **مقاطع من الكتب الإلكترونية**: تسهل معظم تطبيقات الكتب الإلكترونية تظليل highlight المقاطع في أثناء قراءتها. وعلى Amazon Kindle، يمكنك ببساطة سحب إصبعك على جملة أو فقرة تريد تظليلها. ثم استخدم قائمة المشاركة لتصدير كل ما تفضله من الكتاب بأكمله دفعة واحدة إلى ملاحظاتك الرقمية. كما يمكنك إضافة تعليقات مباشرة بجانب النص في أثناء قراءتك، مما يساعدك على تذكر ما وجدته مثيرًا للاهتمام حول مقطع ما.

- **مقتطفات من المقالات الرقمية أو صفحات الويب**: عندما تصادف مقالة عبر الإنترنت أو منشور مدونة تريد قراءته، احتفظ به في تطبيق (القراءات المؤجلة)، الذي يشبه رف مكتبتك الرقمية ويحمل كل ما تريد قراءته (أومشاهدته أوالاستماع إليه) في مرحلة ما. وعندما يتوفر لديك بعض الوقت (خلال فترات الراحة أو مساءًا بعد العمل) قم بالمرور على المقالات التي حفظتها واختر واحدة لقراءتها. ويمكنك تظليل النقاط الهامة تمامًا كما هو الحال مع الكتب الإلكترونية، وبإمكانك أيضًا تصديرها تلقائيًّا إلى تطبيق الملاحظات الخاص بك باستخدام نظام أساسي تابع لجهة خارجية.

- **الحصول على اقتباسات من ملفات البودكاست:** يسمح عديد من تطبيقات مشغل البودكاست بوضع إشارة مرجعية على مقاطع من الحلقات في أثناء الاستماع إليها أو قصها. بل ويمكن لبعضها نسخ الصوت إلى نص، بحيث يمكنك تصديره والبحث فيه داخل ملاحظاتك.

- **المذكرات الصوتية:** استخدم تطبيق المذكرات الصوتية الذي يسمح بالضغط على زر، والتحدث مباشرة إلى هاتفك الذكي، وكتابة كل كلمة في نص وتصديرها إلى ملاحظاتك.

- **التقاط أجزاء من مقاطع فيديو YouTube:** هذه ميزة غير معروفة، ولكن كل مقطع فيديو على YouTube تقريبًا يكون مصحوبًا بنص يتم إنشاؤه تلقائيًّا. ما عليك سوى النقر فوق زر (فتح النص)، وستفتح نافذة. من هناك، يمكنك نسخ المقتطفات ولصقها في ملاحظاتك.

- **التقاط مقتطفات من رسائل البريد الإلكتروني:** تتضمن تطبيقات الملاحظات الشهيرة ميزة تسمح بإعادة توجيه أي بريد إلكتروني إلى عنوان خاص، وسيتم تضمين النص الكامل (بما في ذلك أيّ مرفقات) إلى ملاحظاتك.

- **التقاط محتوى من تطبيقات أخرى:** يمكنك تعديل صور في تطبيق للصور، أو عمل رسومات تخطيطية في تطبيق رسم، أو الإعجاب بمنشورات في تطبيق تواصل اجتماعي. وطالما أن هذا التطبيق يحتوي على زر (مشاركة) أو يسمح بالنسخ واللصق، يمكنك حفظ كل ما قمت بإنشائه مباشرة في ملاحظاتك لحفظه.

لماذا من المهم أن نحفظ أفكارنا خارجيًّا؟

غالبًا ما تخطر ببالنا الأفكار في أكثر الأوقات عشوائية من قبيل تنقلاتنا أو في أثناء مشاهدة التلفزيون أو عندما نلعب مع أطفالنا أو في أثناء الاستحمام. وما يفعله عقلك الثاني هو منحك مكانًا لتجميع مزيج الأفكار المتدلية عبر رأسك وإيقافها في منطقة انتظار لحفظها. ولا يسمح لك ذلك بالحفاظ عليها على المدى الطويل فقط؛ بل هناك عدد من الفوائد العميقة الأخرى التي تأتي من مجرد تدوين شيء ما. ويأتي في مقدمة هذه الفوائد أنه من المرجح أنك ستتذكر المعلومات التي كتبتها بأسلوبك الخاص. ففي بحث يعرف باسم (تأثير التوليد[10] فقد اكتشف باحثون أنه عندما يبدع الناس سلسلة من الكلمات، كما في التحدث أوالكتابة، فإنه يتم تنشيط أجزاء من الدماغ أكثر مما يتم تنشيطه عند مجرد قراءة الكلمات نفسها. ويعد التدوين ممارسة للتمرن على إبداع الأفكار مثل التدرب على الرقص أو التدرب على كرة السلة، فالتدريب يجعل السلوكيات أكثر ثباتًا. وبالتالي فإن تعزيز ذاكرتنا يُعد مجرد بداية وعندما تعبر عن فكرة ما كتابةً فإن الأمر لا يقتصر فقط على نقل المحتويات من عقلك إلى ورقة أو إلى ملاحظة رقمية، بل تخلق الكتابة معرفة جديدة لم تكن موجودة، وتؤدي كل كلمة تكتبها إلى شلالات ذهنية وارتباطات داخلية تولد مزيد من الأفكار التي تظهر على الورق أو الشاشة[18].

والتفكير لا يُنتِج الكتابة فقط، بل الكتابة تثري التفكير أيضًا لدرجة أن هناك أدلة مهمة على أن التعبير عن أفكارنا كتابيًّا يمكن أن يؤدي

18- يسمى هذا المفهوم بـ(ثمرة الانفصال) وفق ما جاء في كتاب (ثمرة الانفصال: ميزة التفكير بصوت عالٍ) لعالم النفس الأمريكي دانيال ريسبيرج، الذي يشير إلى «الميزة الوظيفية لوضع الأفكار في أشكال خارجية» مثل التحدث أو الكتابة. وهو ما يفتح المجال «لاكتشافات جديدة ربما لن يتم الحصول عليها بأيّ طريقة أخرى». ويشبه ذلك عندما نقوم بكتابة كلمة لنتذكر كيف نتهجاها.

إلى فوائد لصحتنا[11]. وقد وجدت إحدى أوراق علم النفس التي شهدت انتشارًا واسعًا في التسعينيات أن «ترجمة الأحداث العاطفية إلى كلمات تؤدي إلى تغييرات اجتماعية ونفسية وعصبية عميقة». وفي مجموعة واسعة من الدراسات المحكّمة أدت الكتابة عن التجارب الداخلية إلى انخفاض معدل زيارات الطبيب وتحسين جهاز المناعة وتقليل الشكوى من الضغوط، حيث أظهر الطلاب الذين كتبوا عن موضوعات عاطفية تحسنًا في تحصيلهم الدراسي، ووجد المحترفون الذين تم تسريحهم وظائف جديدة بسرعة أكبر، فيما تغيّب الموظفون عن العمل بمعدلات أقل. وكان الشيء الأكثر روعة في هذه النتائج أنها لم تعتمد على مدخلات من الآخرين، كما لم يكن هناك مَن يقرأ أو يرد على ما كتبه الناس؛ لقد جاءت الفوائد من الكتابة فقط.

أما الفائدة الأكثر فورية لحفظ المحتوى خارج رؤوسنا -في رأيي- فهي هروبنا مما أسميه (دوامة التفاعل)؛ أي عجلة الهامستر الدائرة في دوامة من الإلحاح والغضب والإثارة المسيطرين على الإنترنت. فاللحظة التي تواجه فيها فكرة لأول مرة هي أسوأ وقت لتقرير ما تعنيه؛ لأننا نكون بحاجة إلى تنحيتها جانبًا واكتساب بعض الموضوعية للحكم عليها. ومع وجود العقل الثاني كدرع ضد العاصفة الإعلامية التي تلتهم انتباهنا على مدار الساعة، لم يعد علينا الرد على كل فكرة على الفور أو المخاطرة بفقدانها إلى الأبد، وإنما أصبح بإمكاننا وضعها جانبًا والعودة إليها عندما نكون أكثر هدوءًا وتماسكًا. كما يصبح باستطاعتنا استيعاب المعلومات الجديدة ببطء ودمجها في تفكيرنا بعيدًا عن مطالب اللحظة الملحة. وبالنسبة لي، كثيرًا ما شعرت بالاندهاش عند عودتي لزيارة محتوى قمت بحفظه سابقًا وكنت أعتقد أنه مهم؛ لأجده في واقع الأمر تافهًا وغير ضروري. وربما لهذا السبب

يعتبر تدوين الملاحظات أسهل وأبسط طريقة لإخراج أفكارنا، فضلًا عن أنه لا يتطلب مهارة خاصة ويمكن أداؤه في أي وقت وكل مكان. فبمجرد أن تخرج أفكارنا عن حيز رؤوسنا يمكننا فحصها وتنقيحها وتحسينها، وبالتالي يصبح التدوين علامات مختصرة في طريقنا نحو إدراك الإمكانات الكاملة للأفكار التي تتدفق في أذهاننا.

كيف سيبدو الأمر إذا كان (الاقتناص) أمرًا سهلًا؟

لقد قدمت عددًا من الأفكار في هذا الفصل، وأعلم أن هناك كثيرًا من الأشياء التي تحتاج إلى استيعابها. وهناك طرق كثيرة لاكتساب المعرفة، لكن عندما تكون قد بدأت لتوك ربما تشعر بأن الأمر مربكًا، ولهذا أريد أن أطرح عليك سؤالاً مفتوحًا سوف يساعد في إرشادك وأنت تبدأ هذه الرحلة، وهو كيف سيبدو الأمر إذا كان (الاقتناص) شيئًا سهلًا؟ فكّر فيما ترغب في اقتناص المزيد (أو الأقل منه) وتأمل الوضع على المدى البعيد، ما أنواع المحتوى المألوفة بالنسبة لك بحيث يكون من السهل البدء في حفظها الآن؟ وكيف ستبدو حصيلة الاقتناص اليوم أو هذا الأسبوع؟ أنا شخصيًّا أقوم في المتوسط بتسجيل ملاحظتين فقط يوميًّا. فإذا كنت مكاني، ما الفكرتان أو الملاحظتان أو الدرسان المستفادان لديك اليوم ويمكنك تدوينهما؟

من المهم الاستمرار في ممارسة الاقتناص بسهولة؛ لأنه مجرد خطوة أولى وعليك أن تفعل ذلك بما يكفي ليصبح طبيعة ثانية، مع الحفاظ على وقتك وطاقتك للخطوات اللاحقة حين يمكنك إطلاق العنان لقيمة الأفكار التي عثرت عليها بالكامل. والاقتناص لا يتعلق بفعل مزيد بقدر ما يتعلق بتدوين الملاحظات حول التجارب التي تمر بها بالفعل، كأنك تعمل على استخراج مزيد من العصير من ثمار الحياة

مع الاستمتاع بكل لحظة على أكمل وجه عبر توجيه اهتمام أكبر للتفاصيل. ولا تقلق بشأن ما إذا كنت تقتنص «بالشكل الصحيح»، فلا توجد طريقة مثالية للقيام بذلك، وبالتالي لا يوجد صواب أو خطأ؛ لأن الطريقة الوحيدة لمعرفة ما إذا كنت تحصل على الأشياء الجيدة هي محاولة استخدامها في الحياة الواقعية.

وسوف نصل إلى ذلك قريبًا لكن عليك في هذه المرحلة أن تجرّب تطبيقين من تطبيقات تدوين الملاحظات الرقمية واستخدم الأدوات لمعرفة أيها يناسبك أكثر. ولا تنس دليل المصادر الذي أعددته لمساعدتك في اتخاذ القرار المناسب. وإذا شعرت في أي وقت بالعجز أو الإرهاق، فتراجع وتذكر أنه لا يوجد شيء دائم في العالم الرقمي، ونحن نعلم أن المحتوى الرقمي مرن باستمرار لذلك لا يتعين عليك الالتزام بقرار ما إلى الأبد. وفي حين أن كل خطوة من خطوات منهج (كود) تُكمل الخطوات الأخرى، يمكنك أيضًا استخدام كل خطوة بشكلٍ فردي. ابدأ بالأجزاء التي يتردد صداها داخلك، وتوسّع من هناك كلما زادت ثقتك بنفسك. وفي الفصل التالي، سوف أخبرك بما يجب عليك فعله بأصول المعرفة التي جمعتها في عقلك الثاني.

الفصل الخامس

نظّم: امنح الأولوية للأشياء المفيدة عمليًّا

«كن منضبطًا ودؤوبًا في حياتك؛ لكي تكون جامحًا ومبتكرًا في عملك».

- جوستاف فلوبير، روائي فرنسي.

تويلا ثارب هي إحدى مصممي الرقصات الأكثر شهرة وإبداعًا في العصر الحديث. ويتكون مجمل أعمالها من أكثر من 160 عملًا، بما في ذلك 129 رقصة و12 عرضًا تلفزيونيًّا و6 أفلام هوليوودية ضخمة و4 عروض باليه كاملة و4 عروض على مسارح برودواي وعرضا تزلج على الجليد. وقد يبدو الرقص كوسيط إبداعي أقل استفادة من فكرة (التنظيم)، حيث يعتمد مباشرة على أجساد الراقصين، وغالبًا ما تبدو الرقصات ارتجالية وعفوية. ومع ذلك كشفت ثارب في كتابها (العادة الإبداعية)[1] أن تقنية تنظيم بسيطة تكمن في قلب العملية الإبداعية الخاصة بها، وهذه التقنية كانت سببًا في دفعها إلى مسيرة مهنية غزيرة استمرت على مدى ستة عقود. وتسمي ثارب منهجها أوتقنيتها هذه بـ(الصندوق)، حيث تقوم في بداية كل مشروع بإخراج صندوق ملفات قابل للطي، وتسميه باسم المشروع الجديد وعادةً ما تعنونه باسم الرقصة التي تصممها؛ ليمنحها شعورًا بالهدف وهي في الخطوات الأولى من رحلة العمل، تقول: «الصندوق يجعلني أشعر

بالنظام، وأنني أعمل حتى وإن كنت لا أعرف بدقة إلى أين سأذهب مع المشروع، فهو يمثل التزامًا بمجرد كتابة عنوان المشروع؛ لأنه يشعرني ببدء العمل فعليًّا».

وفي الصندوق تضع ثارب أي شيء وكل شيء قد يتعلق بالمشروع؛ ليصبح كأنه مرجل من الطاقة الإبداعية يغلي باستمرار، أينما تجد مادة جديدة مثل «دفاتر ملاحظات أو قصاصات إخبارية أو شرائط فيديو تسجل جلسات العمل بمفردي في الاستوديو الخاص بي ومقاطع فيديو للراقصين وهم يتدربون وكتب وصور فوتوغرافية وأعمال فنية ألهمتني»؛ كل شيء يذهب إلى الصندوق. وهذا يعني أنه وقتما تقرر العمل على هذا المشروع فإنها تعرف بالضبط أين تبحث- أي في الصندوق. وتروي ثارب في كتابها قصة مشروع أثبت أن (الصندوق) لا يقدر بثمن، وذلك حين بدأت التعاون مع أيقونة موسيقى البوب روك بيلي جويل لتحويل مجموعة من أغانيه إلى عرض رقص كامل. وكانت الفكرة جريئة وغير تقليدية بحيث تقع في مكان ما بين حفل موسيقي وحفل راقص، لكنها جوهريًّا مختلفة تمامًا عن كليهما. كما لم يكن من الواضح كيف يمكن دمج الشخصيات الموجودة في الأغاني المختلفة، التي لم تكتب كجزء من القصة، في القصة نفسها.

وعلى الفور بدأت ثارب في تطبيق تقنيتها المفضلة حتى وهي بصدد العمل في مشروع مفتوح كهذا حيث قامت بوضع هدف لتبدأ بالطريقة نفسها التي تبنتها في مشروعاتها الأخرى. تقول: «أنا أؤمن ببدء كل مشروع بهدف محدد وفي بعض الأحيان لا يكون الهدف أكثر من مجرد شعار شخصي مثل (اجعل الأمر بسيطًا) أو (كن مثاليًّا) أو (اقتصد في التكلفة)؛ ليذكرني بما كنت أفكر فيه في البداية إذا ضللت

طريقي. وغالبا ما أكتب هدفي/ شعاري على قصاصة ورق لتكون أول شيء يدخل الصندوق». وبالنسبة للتعاون مع جويل، كان لدى ثارب هدفان: الأول هو فهم وإتقان دور السرد في الرقص، وقد كان هذا التحدي الإبداعي مستحوذًا على فضولها لفترة طويلة. والهدف الثاني كان عمليًّا بدرجة أكبر لكنه ليس أقل تحفيزًا، وهو دفع أجور الراقصين بشكل جيد. وقد شرحت رحلة البحث عن هدف خلال العملية الإبداعية لمشروعها قائلة: «كتبت أهدافي للمشروع وكانت تتراوح بين (أن أخبر قصة) وأن (أجعل الرقص مدفوعًا) على بطاقتين زرقاوين وشاهدتهما تسبحان في قاع صندوق مشروع جويل وما زالا هناك بينما أكتب هذه السطور تغطيهما شهور من البحث. إنهما كمرساة تبقيني على ارتباط بدافعي الأصلي».

وقد تم وضع كل جزء من البحث وكل فكرة يحتمل أن تكون ذات صلة بالمشروع في الصندوق، سواء تسجيلات جويل الموسيقية أو العروض الحية والمحاضرات أو الصور الفوتوغرافية ومقاطع الأخبار وقوائم الأغاني والملاحظات حولها. كما جمعت ثارب لقطات إخبارية وأفلامًا عن حرب فيتنام وكتبًا مهمة من تلك الحقبة، فضلًا عن مواد من صناديق أخرى بما فيها بحث من مشروع مهجور لم يصل إلى المسرح أبدًا. ولم تكن تلك المواد الثمينة التي جمعتها للاستخدام الشخصي فقط، بل أصبحت مصدر إلهام للفريق بالكامل حيث كان هناك زوج من الأقراط وسترة مكرميّة شاركتهم مع مصمم الأزياء وكتب عن الإضاءة السائلة منحتهم لمصمم الإضاءة، وصور فوتوغرافية من عروض أخرى وذكريات من طفولة جويل في لونغ آيلاند تمت مناقشتهم مع مصمم الإنتاج.

وعلى الرغم من ضخامة المواد الخام الإبداعية التي ملأت في النهاية 12 صندوقًا، فإن عمليات التجميع والاقتناص من العالم الخارجي لا تعني أنها لم تضف إبداعها الخاص. فعلى سبيل المثال وجدت ثارب مجموعة معقدة من الملاحظات عن أغنية قديمة لجويل بعنوان (لقد عثرت على الطريق)، وكانت مليئة بالبراءة فقررت تغييرها، تقول: «في ملاحظاتي يمكنك رؤية الأغنية تتحول إلى شيء أكثر قسوة، فقد تصبح في النهاية مشهدين متزامنين في بارين؛ أحدهما في فيتنام والآخر في الوطن». وقد شعرت ثارب أن بيلي سيكون مجبرًا على تناول الأغنية بطريقتها وحذرته من أن ذلك «سيؤدي إلى تدميرها» لكنه لم يكن قلقًا، وقال لها: «انطلقي حيث تريدين». وهكذا منحها الصندوق عددًا من المزايا القوية عبر رحلتها من خلال الشعور بالأمان للانطلاق والمجازفة كما تقول: «الصندوق بالنسبة لي كالأرض التي أقف عليها، فهو أساسي وبدائي وضروري. إنه وطن يمكنني دائمًا العودة إليه حين أحتاج لإعادة تجميع أفكاري والحفاظ على اتجاهي، ويمنحني شعوري بوجود الصندوق دائمًا حرية الانطلاق وجرأة التجريب وشجاعة السقوط على وجهي».

كما منحها الصندوق طريقة لتعليق المشروعات، ثم إعادة النظر فيها لاحقًا، حيث تقول: «الصندوق يجعلني أشعر بالارتباط بالمشروعات.. أشعر بهذا حتى مع المشروعات التي أدير لها ظهري. وربما أضعه بعيدًا على الرف لكنني أعلم أنه موجود، كما أن اسم المشروع المكتوب على الصندوق بحروف سوداء سميكة يعد تذكيرًا دائمًا بفكرة مررت بها ذات يوم وقد أعود إليها قريبًا جدًّا». وأخيرًا، منح الصندوق تويلا ثارب طريقة للنظر إلى الوراء وتأمل انتصاراتها السابقة كما تقول: «هناك فائدة أخيرة للصندوق، إنه يمنحك فرصة النظر إلى الوراء في

حين أن كثيرًا من الناس لا يقدّرون ذلك، وبمجرد انتهائهم من مشروع ما وشعورهم بالارتياح يصبحون جاهزين لأخذ استراحة ثم الانتقال للمشروع التالي. لكن الصندوق يوفر لك فرصة تقييم أدائك، فالحفر في تلك الصناديق الأثرية يكشف بدايات المشروعات، ومن الممكن أن يكون ذلك مفيدًا لأنك سترى كيف عملت؟ وهل وصلت لهدفك أو قمت بتطوير مستواك؟ وهل تغيرت مع الوقت؟ أو هل كان بإمكانك القيام بكل ذلك بكفاءة أكبر؟».

وبخلاف ما سبق، يكشف صندوق تويلا ثارب عن القيمة الحقيقية لتلك الحاوية البسيطة. فهو سهل الاستخدام وسهل الفهم وسهل الإنشاء وسهل الصيانة. كما يمكن نقله من مكان إلى آخر دون فقدان محتوياته، ولا يتطلب جهدًا للتعرف عليه ومشاركته مع الآخرين أو تخزينه عند عدم الحاجة إليه. ومن هنا ندرك أننا لسنا بحاجة إلى أنظمة معقدة ومتطورة لكي نتمكن من إنتاج أعمال معقدة ومتطورة.

ظاهرة العمارة الكاتدرائية: تصميم مساحة لأفكارك

تأمل مقدار الوقت الذي نقضيه في تصميم وترتيب بيئتنا المادية، حيث نشتري أثاثًا جميلًا وندرس ألوان الجدران على مدى أسابيع ونبحث في كيفية وضع النباتات والكتب؛ لأننا نعلم أن تفاصيل الإضاءة ودرجة الحرارة وتخطيط المساحة تؤثر بشكل كبير على شعورنا وفكرنا. وتعرف هذه الظاهرة باسم (العمارة الكاتدرائية) [2] حيث أظهرت الدراسات أن البيئة التي نجد أنفسنا فيها تؤثر بقوة على تفكيرنا وأنه عندما نكون في مساحة ذات سقوف عالية نميل إلى التفكير بطرق أكثر تجريدية، بعكس ما يكون الأمر في حال تواجدنا

في غرفة ذات سقف منخفض، مثل ورشة عمل صغيرة، فمن المرجح أن نفكر بشكل ملموس. ولهذا يعود اسم الظاهرة إلى فلسفة الهندسة المعمارية العالية للكنائس الكلاسيكية التي تستحضر عظمة السماء وتساعد المؤمنين على الخشوع. وربما لا يشكك أحد في أهمية وجود مساحات مادية تجعلنا نشعر بالهدوء والتركيز، لكن عندما يتعلق الأمر بمساحة عملك الرقمية، فمن المرجح أنك قضيت قليلًا من الوقت -إن وجد- في ترتيبها لتعزيز إنتاجيتك أو إبداعك.

وبصفتنا عاملين في مجال المعرفة، فإننا نقضي ساعات طويلة يوميًّا في البيئات الرقمية -أجهزة الكمبيوتر والهواتف الذكية والويب- وإذا لم تتحكم في تلك المساحات الافتراضية وتوجهها لدعم أنواع التفكير التي تريدها، فإن كل دقيقة تقضيها هناك ستشعرك بالإرهاق والتشتت. وعقلك الثاني ليس مجرد أداة بل بيئة أو حديقة معرفية مليئة بالمسارات المألوفة والمتعرجة، لكنها أيضًا تخفي زوايا سرية معزولة حيث يمثل كل مسار نقطة انطلاق لأفكار ووجهات نظر جديدة. وقد تكون الحدائق طبيعية لكنها لا تتكون بالصدفة، فهي تحتاج إلى مزارع ينثر البذور ويزيل الحشائش ويشكل المسارات التي تتعرج من خلالها. وقد حان الوقت لتوجيه مزيد من التركيز إلى البيئات الرقمية حيث نقضي كثيرًا من ساعات اليقظة. فبمجرد إنشاء هذه البيئة على النحو المناسب، ستعرف إلى أين تتجه عندما يحين وقت التنفيذ أو الإبداع، ولن تضطر إلى الجلوس وقضاء نصف ساعة بشق الأنفس في جمع المواد التي تحتاجها معًا للبدء؛ لأن عقلك الثاني سيكون كاتدرائية ذهنية يمكنك الدخول إليها في أي وقت تريد إقصاء العالم وتخيل عالم خاص من صنعك. أما الخطوة التالية في بناء عقلك الثاني فهي استخلاص جوهر الأفكار التي بدأت في اقتناصها

وتنظيمها بحيث يمكنك الارتقاء بأفكارك إلى أعلى مستويات الإبداع.

الأولوية للأشياء المفيدة عمليًّا: أين يتعطل 99% من مدوني الملاحظات؟ (وكيفية حل المشكلة)

عندما تبدأ في اقتناص أفكارك بطريقة متسقة من المرجح أن تختبر إحساسًا جديدًا بالحماسة تجاه المعلومات المتدفقة من حولك. وستبدأ في إيلاء اهتمام أكبر للكتب التي تقرؤها والنقاشات التي تخوضها والمقابلات التي تستمع إليها وأنت تعلم أن أي فكرة مثيرة يمكن حفظها بشكلٍ فعال واستخدامها. لكن سرعان ما ستواجه مشكلة جديدة هي ما يجب فعله بكل هذه المواد القيمة، وكلما جمعت موادك بجدية أكبر زادت المشكلة!

وطبعًا لا يؤدي تدوين الملاحظات دون وسيلة فعالة لتنظيمها واسترجاعها إلا إلى مزيد من الإرهاق. وقد قضيت سنوات في تجريب طرق مختلفة لحل مشكلة تنظيم حياتي الرقمية وحاولت تجريب تقنيات مستعارة من تنظيم المساحات الواقعية وكل أنواع المفكرات المتخصصة وحتى نظام ديوي العشري المستخدم في المكتبات جربته. كما حاولت تنظيم ملفاتي بحسب التاريخ والموضوع والنوع وعدد لا يحصى من المخططات التفصيلية الأخرى، لكنني سرعان ما فشلت، وكانت المشكلة أنه لم يتم دمج أيّ من هذه الأنظمة في حياتي اليومية؛ لأنها كانت دائمًا ما تتطلب اتباع سلسلة من القواعد التفصيلية التي استغرقت وقتًا بعيدًا عن أولوياتي. وفي كل مرة أشعر أني انحرفت بعيدًا كنت أعود لإسقاط جميع ملاحظاتي في ملف أحد المشروعات التي أعمل عليها في الوقت الحاضر بما يضمن أن لديّ على الأقل ما أحتاجه، وأنه لا حاجة لوضع علامات أو كلمات مفتاحية بهدف التنظيم.

وذات يوم تساءلت: لماذا لا أنظم ملفاتي دائما بهذه الطريقة؟ وإذا كان التنظيم بحسب المشروع هو الطريقة الأكثر ملائمة لإدارة المعلومات بأقل جهد فلماذا لا أجعلها طريقتي التلقائية؟ وهذا ما فعلته بالضبط وتفاجأت بنجاحه. ومع الوقت قمت بتحسين وتبسيط واختبار هذا النظام العملي مع آلآف الطلاب والمتابعين وفي النهاية قمت بتسميته (نظام بارا PARA)[19]، بحيث يرمز إلى الفئات الأربع الأساسية للمعلومات في حياتنا وهي: المشروعات (Projects) والمجالات (Areas) والمصادر (Resources) والمحفوظات أوالأرشيف (Ar-chives)، وهي فئات شاملة لكل أنواع المعلومات باختلاف المصادر أوالتنسيق أوالغرض[20].

ويصلح نظام بارا للتعامل مع كل أنواع المحتوى بغض النظر عن مهنتك أو مجالك؛ لسبب واحد يتمثل في قدرته على تنظيم المعلومات انطلاقًا من مدى قابليتها للتطبيق وليس نوعها، حيث يصبح المشروع هو الوحدة الأساسية لعملية تنظيم ملفاتك الرقمية. وبدلًا من الاضطرار لفرز ملاحظاتك وفقًا لتسلسل هرمي معقد للموضوعات الأساسية والفرعية، عليك الإجابة على سؤال واحد بسيط هو: «في أي مشروع سيكون هذا مفيدًا؟»؛ لأن منهج بارا يفترض أنك تعمل عبر مجموعة معينة من المشروعات وأن معلوماتك يجب تنظيمها بهدف دعمها. ولنفترض أنك صادفت مقالة مفيدة عن المرونة في الحياة وأنك تريد تدوينها في ملاحظاتك لأنك متأكد من أن ما تحتويه من معلومات

19- من الإيجابي أن نذكر أن كلمة (بارا) تعني باليونانية جنبًا إلى جنب كما في كلمة متوازٍ/ parallel؛ وهذا التعريف المريح يذكرنا بأن عقلنا الثاني يعمل جنبًا إلى جنب مع عقلنا البيولوجي.

20- ويمكنك أن تقول إنني من أشد المعجبين بأطر العمل المكونة من أربعة حروف. حيث يطلق الباحثون على رقم (4) الرقم السحري: لأنه أكثر رقم يمكننا إدراكه في لمحة عين والاحتفاظ به في أذهاننا دون بذل جهد إضافي.

سيكون مهمًّا بالنسبة لك يومًا ما، فكيف ستعرف أين تضعها في الوقت الحالي؟ وكيف ستتذكر المكان الذي تبحث فيه في المرة القادمة حين تحتاج إليها؟

إنه قرار مثير للقلق ويحتمل قدرًا من الخطورة في حال تم اتخاذه سريعًا. وفي هذه الحالة مثلًا سوف يتجه معظم الأشخاص لحفظ الملاحظة وفقًا لموضوعها في مجلد يسمى (علم النفس)، وقد يبدو هذا خيارًا منطقيًّا تمامًا، لكن في الحقيقة تكمن هنا مشكلة مربكة؛ لأن موضوع (علم النفس) أوسع من أن يكون مفيدًا بشكل عملي. وتخيل نفسك في المستقبل بعد بضعة أسابيع أو أشهر وفي منتصف يوم عمل، كم من الوقت ستستغرق في البحث عبر جميع ملاحظاتك عن موضوع واسع كهذا؟ وربما تكون هناك ملاحظات من عشرات المقالات والكتب والمصادر الأخرى وكثير منها لن يكون عمليًّا على الإطلاق، وبالتالي يستغرق الأمر ساعات حتى تعرف ما لديك، في حين أن هناك طريقة أخرى ستوضح لك كيف تدون الملاحظات وتحفظها وفقًا لحالة الاستخدام العملي. وباتخاذ خطوة إضافية صغيرة تتمثل في وضع ملاحظة على الملف (علامة النجمة * مثلًا) لربطها بمشروع معين مثل بحث في علم النفس أوعرض تقديمي يخص العمل، سيكون لديك القدرة على توجيه الفكرة مباشرةً إلى مسارها العملي في اللحظة اللازمة وليس قبلها أو بعدها.

وإذا لم يكن هناك مشروع حالي تستخدم فيها هذه الملاحظة فيه، يصبح لدينا خياران آخران لتخزينها بما في ذلك الأماكن المخصصة لكل من المجالات الرئيسة التي تكون مسؤولًا عنها في حياتك والمصادر التي تعد مكتبة شخصية من المراجع والحقائق والمواد الملهمة.

وبمرور الوقت عندما تكمل مشروعاتك وتتقن مهارات جديدة وأنت تتقدم نحو أهدافك ستكتشف أن بعض الملاحظات والمصادر لم تعد قابلة للتطبيق، وسأوضح لك كيف تنقلها إلى الأرشيف لإبقائها بعيدة عن الأنظار، ولكن في متناول اليد من خلال نظام بارا كما ذكرت سابقًا، وهو يشمل 4 مستويات أساسية للتصنيف هي: مشروعات ومجالات ومصادر وأرشيف. وسوف نسكتشف كلًّا منها على حده قريبًا. وبدلًا من استهلاك وقت طويل مرهق في تنظيم عالمك الرقمي، سيرشدك هذا النظام إلى ترتيب أفكارك سريعًا ووفقًا لحاجتك إليها عمليًّا؛ أي لخدمة أهدافك.

ولعل أحد أكبر الإغراءات في فكرة التنظيم أننا نميل إلى أن نكون مثاليين أكثر من اللازم، بل إننا أحيانًا نتعامل مع عملية التنظيم كغاية في حد ذاتها. فهناك شيء فطري يجعل النظام يمنحنا شعورًا بالرضا والإشباع، لكن المشكلة أنه من السهل التوقف عند هذا الحد بدلًا من الاستمرار في تطوير ومشاركة معرفتنا، ولذلك يجب أن نكون دائمًا حذرين من تجميع كثير من المعلومات التي نقضي وقتنا في إدارتها بدلًا من استخدامها في العالم الخارجي.

وعوضًا عن ابتكار مخطط تنظيمي مختلف لكل مكان تخزن فيه معلوماتك، ما يخلق قدرًا هائلًا من الفوضى، يمكنك استخدام نظام بارا في كل مكان وعبر مختلف البرنامج والمنصات أو أدوات التدوين. كما يمكنك استخدام النظام نفسه مع الفئات نفسها والمبادئ نفسها عبر حياتك الرقمية. وطبعًا ستحتاج دائمًا إلى استخدام أنظمة أساسية متعددة للمضي قدمًا بمشروعاتك؛ إذ لا توجد منصة واحدة يمكنها فعل كل شيء. وليس الغرض هنا هو استخدام برنامج واحد، ولكن

استخدام أسلوب تنظيم واحد، وهو نظام يوفر التناسق حتى في أثناء التبديل بين التطبيقات عدة مرات خلال اليوم. وسيكون المشروع هو نفسه، سواء كان موجودًا في تطبيق الملاحظات أوملفات الكمبيوتر أومحرك التخزين، بما يسمح لك بالتنقل بينها بسلاسة دون أن تفقد عقلك. ومن خلال هيكلة ملاحظاتك وملفاتك على أساس الانتهاء من مشروعاتك النشطة، يمكن للمعرفة أن تعمل لأجلك بدلًا عن أن تظل تحت الغبار مثل (مقبرة للأفكار)، حيث يعدك نظام بارا بتغيير طريقة إدارة معارفك وتحويلها من تجربة شاقة لا تنتهي إلى مهمة مباشرة يمكن تجاوزها والانتقال إلى أمور أكثر أهمية.

كيف تستخدم نظام بارا وتهيئ عقلك (وملاحظاتك) للعمل؟

باستخدام نظام بارا يمكنك وضع كل معلومة تريد حفظها في فئة من 4 فئات كالتالي:

1. مشروعات: الجهود قصيرة المدى سواء التي تخص عملك أو حياتك، وتعمل عليها الآن.
2. مجالات: المسؤوليات طويلة المدى التي تريد إدارتها مع مرور الوقت.
3. مصادر: موضوعات أو اهتمامات قد تكون مفيدة في المستقبل.
4. أرشيف: العناصر الخاملة من الفئات الثلاث الأخرى.

المشروعات: ما أعمل عليه الآن

تشمل فئة المشروعات كل الأهداف قصيرة المدى التي تعمل بنشاط

لتحقيقها في الوقت الحالي. وتتميز هذه الفئة بميزتين تجعلان منها طريقة مثالية لتنظيم العمل في العصر الحديث. فهي أولًا لها بداية ونهاية؛ لأنها تحدث خلال فترة زمنية محددة ثم تنتهي. وثانيًا لها نتائج محددة وواضحة يجب أن تحدث؛ لكي يتم اعتبارها كاملة ومنتهية. وتأتي طريقة العمل التي تتمحور حول مشروع بشكل طبيعي في الفنون الإبداعية وفنون الأداء حتى قبل أن يعرفها التنظير الحديث، فالفنانون لديهم لوحات والراقصون لديهم رقصات والموسيقيون لديهم أغاني والشعراء لديهم قصائد. وكل هذه أجزاء منفصلة من العمل لكنها أيضًا جوهر مشروع ما يمكن التعرف عليه بوضوح. ولا شك أن المنهج المتمحور حول المشروعات يجد طريقه بشكل متزايد إلى مختلف الأعمال المعرفية، وهو اتجاه يسمى (نموذج هوليوود) حيث تمت تسميته على طريقة صنع الأفلام. وكما توضح مقالة نشرتها صحيفة نيويورك تايمز[3] فإنه «يتم تحديد المشروع وتجميع فريق يعمل معًا على مهمة محددة، ثم يتم حل الفريق بعد اكتمال المهمة». وقد أصبح نموذج هوليوود مطبقًا في مجالات متعددة كبناء الجسور أو تصميم التطبيقات، كما بات من الشائع بالنسبة لنا جميعًا العمل عبر فرق وإدارات وحتى شركات لتنفيذ مشروعات تعاونية محددة، وبمجرد انتهاء المهام يسير كل منا في طريقه. وقد تشمل أمثلة المشروعات ما يلي:

- **مشروعات مهنية:** مثل تصميم صفحة ويب، أو إعداد شرائح باوربوينت لمؤتمر، أو وضع جدول زمني لمشروع، أو خطة لحملة توظيف.

- **مشروعات شخصية:** مثل إنهاء دورة اللغة الإسبانية، أوإعداد

خطة لقضاء إجازة نهاية العام، أو شراء أثاث جديد لغرفة المعيشة، أو البحث عن فرصة تطوع محلية.

- **مشروعات جانبية:** مثل كتابة منشور جديد لمدونة، أو إطلاق حملة تبرعات، أو البحث عن أفضل مايكروفون بودكاست، أو استكمال دورة دراسية عبر الإنترنت.

وإذا لم تكن قد قمت فعلًا بتأطير عملك على أساس مشروعات محددة وملموسة، فإن إجراء هذا التحول سيمنحك قفزة قوية في بداية رحلتك لتعزيز إنتاجيتك. وسواء كنت تعمل لحسابك الخاص أو في شركة كبيرة أو في مكان ما بينهما، فنحن جميعًا نتحرك نحو عالم من العمل القائم على المشروعات. وتعد معرفة المشروعات التي تلتزم بها حاليًا أمرًا بالغ الأهمية؛ لتتمكن من تحديد أولوياتك والتخطيط لتقدمك وتجاهل الأشياء غير المهمة في حياتك.

المجالات: ما ألتزم به بمرور الوقت

وبقدر ما هو مهم أن تعمل على أساس المشروعات، من المهم أيضًا معرفة أن ليس كل شيء يعتبر مشروعًا. فعلى سبيل المثال، مجال حياتنا المسمى بـ(الشؤون المالية) ليس له تاريخ انتهاء محدد، حيث يتعين علينا التفكير فيه وإدارته بطريقة أو بأخرى مدى الحياة، وليس له هدف نهائي. وحتى لو فزت باليانصيب، فسيظل لديك موارد مالية لتديرها (وقد يتطلب الأمر مزيدًا من الاهتمام!). وفي حياتنا العملية لدينا عديد من المجالات المستمرة التي نتحمل مسؤوليتها، مثل تطوير منتج أو مراقبة الجودة أو الموارد البشرية، وهم جميعًا يشكلون الفئة الرئيسة الثانية من نظام بارا. وبصفة عامة تتطلب كل هذه المجالات

-الشخصي والمهني على حد سواء- معلومات معينة ليتم التعامل معها بفاعلية، لكنها ليست مشروعات.

مشروعات	مجالات
خسارة 10 أرطال من وزني	صحة
نشر كتاب	كتابة
ادخار نفقات 3 شهور	موارد مالية
إنشاء نموذج لتطبيق الهاتف	تصميم منتج
تطوير نموذج تعاقد	شؤون قانونية

وفي حالة الشؤون المالية قد يكون لديك ملاحظات من مكالمات مع مستشارك المالي أو إيصالات وفواتير مشتريات إضافة إلى ميزانية أسرتك الشهرية من بين عدد من أنواع المعلومات الأخرى. وربما يكون لديك أيضًا مزيد من المعلومات الآنية التي تحتاج لإدارتها، مثل توقعات مرتبطة بالاقتصاد، أو البحث عن برامج متخصصة في التمويل الشخصي، أو بيانات حول اتجاهات الاستثمار التي تهتم بها. أما بالنسبة لمجال العمل -وليكن مثلًا تطوير منتج- فقد تحتاج إلى حفظ معلومات عن مواصفات المنتج والأبحاث أو مبادرات التطوير الخاصة به وملاحظات من مقابلات وتقييمات رضا العملاء، كما يمكنك الحصول على صور لمنتجات أخرى نالت إعجابك لاستخدامها كمصدر إلهام خلال تصميم المنتج أو مخطط تصنيعه أو حتى درجات الألوان المستخدمة فيه. وعمومًا تتوقف أنواع المعلومات وطريقة التعامل معها على علاقتك بذلك المجال من حياتك وكيف تريد إدارته أوتنشيطه. وقد تتضمن أمثلة المجالات في حياتك الشخصية ما يلي:

- **الأنشطة أو الأماكن التي يمكن أن تكون مسؤولًا عنها:** المنزل/

الشقة، الطبخ، السفر، السيارة.

- **الأشخاص الذين تكون مسؤولًا عنهم أو أمامهم:** الأصدقاء، الأطفال، الزوج، حيوانات أليفة.
- **معايير الأداء التي تتحمل مسؤوليتها:** الصحة، التنمية الذاتية، الصداقات، الشؤون المالية.

وفي وظيفتك أو عملك الخاص، قد تشمل المجالات ما يلي:

- **الإدارات أو الوظائف التي ربما تكون مسؤولًا عنها:** إدارة الحسابات، التسويق، تطوير المنتجات.
- **الأشخاص أو الفرق التي تتحمل مسؤوليتها أو تخضع للمساءلة أمامها:** التقارير المباشرة، المدير، مجلس الإدارة، المورِّدون.
- **معايير الأداء التي تتحمل مسؤوليتها:** التطوير المهني، المبيعات والتسويق، العلاقات والتواصل، التوظيف أو تطوير الموارد البشرية.

وعلى الرغم من عدم وجود نتيجة نهائية في فئة المجالات، إلا أنه لا يزال من المهم إدارتها. وفي الواقع، إذا نظرت إلى القائمة أعلاه، فإن هذه المجالات ضرورية لصحتك وسعادتك وأمنك ورضاك عن الحياة. وقد لا يوجد هدف محدد للوصول إليه، لكن هناك معيار تريد التمسك به في كل مجال من هذه المجالات. فبالنسبة للشؤون المالية، قد يتمثل هذا المعيار في دفع فواتيرك دائمًا في الوقت المحدد وتلبية الاحتياجات الأساسية لعائلتك. وفي مجال الصحة، قد تكون ممارسة الرياضة

لعدد معين من المرات أسبوعيًّا والحفاظ على مستوى الكوليسترول لديك أقل من رقم معين هو المعيار. وفيما يخص العائلة قد يكون المعيار هو قضاء وقت ممتع معهم كل مساء وخلال عطلة نهاية الأسبوع. فأنت فقط من يقرر تلك المعايير. ومن المفيد جدًّا أن يكون لديك مكان مخصص لكل هدف. وبهذه الطريقة يكون لديك دائمًا مكان لحفظ كل فكرة أو رؤية أومعلومة مفيدة تتعلق بجانب مهم من جوانب حياتك.

المصادر: أشياء تريد الرجوع إليها في المستقبل

أما الفئة الثالثة من المعلومات التي نريد الاحتفاظ بها فتتمثل في المصادر، وهي عبارة عن تجميع لكل شيء لا ينتمي لمشروع أو مجال محدد. وقد يشمل موضوعات مختلفة تهتم بمعرفة كثير عنها كالتالي:

- **ما الموضوعات التي تهتم بها؟** المعمار مثلًا أو الديكور أو الأدب الإنجليزي.
- **ما الموضوعات التي تهتم بالبحث فيها؟** مثل كيفية اكتساب عادات صحية وتدوين الملاحظات أو إدارة المشروعات أوالتغذية الصحية.
- **ما المعلومات المفيدة التي تريد أن تكون قادرًا على الرجوع إليها؟** مثل برامج قضاء الإجازات أو أهداف الحياة أو مخزون الصور أو شهادات حول منتج معين.
- **ما هواياتك أو شغفك؟** كالقهوة مثلًا أو الأفلام الكلاسيكية أو الهيب هوب أو الأنيمي الياباني.

ويمكن أن يصبح لأي من هذه الموضوعات ملف مصادر خاص بذاته، كما يمكنك أيضًا التفكير فيها على أنها بحث أو مواد مرجعية تمثل الاتجاهات التي تتبعها والأفكار المتعلقة بوظيفتك أو صناعتك والهوايات والاهتمامات الجانبية، وكذلك الأشياء التي تثير فضولك. إنها ملفات تشبه دفاتر الفصل الدراسي التي ربما احتفظت بها في المدرسة، كدفتر الأحياء وآخر للتاريخ وآخر للرياضيات وهكذا، حيث يمكن وضع الملاحظات أو الأفكار غير المرتبطة مباشرة بمشروع قائم أو مجال تنفيذي؛ لذلك سوف نضعها في فئة المصادر؛ لكي يمكن الرجوع إليها في المستقبل.

الأرشيف: أشياء مكتملة أو مؤجلة حتى إشعار آخر

أخيرًا وصلنا لفئة الأرشيف والتي تتضمن أي عنصر من الفئات السابقة لم يعد نشطًا كالتالي:

- مشروعات اكتملت أو ألغيت.
- مجالات المسؤولية التي لم تعد ملتزمًا بالحفاظ عليها (مثل علاقة انتهت أو شقة لم تعد تعيش فيها).
- مصادر لم تعد ذات صلة (هوايات تفقد الاهتمام بها أو موضوعات لم تعد تهتم بمتابعتها).

ويعد الأرشيف جزءًا مهمًّا من نظام بارا؛ لأنه يتيح لك وضع ملفات معينة في مكان منفصل بحيث لا تؤدي إلى إرباك مساحة العمل الخاصة بك مع إمكانية الاحتفاظ به إلى الأبد في حال احتجت إليها. وبعكس التخزين في المنازل المرائب الخاصة بنا، لا توجد آثار جانبية

للاحتفاظ بالأشياء الرقمية إلى الأبد، طالما أنها لا تصرف الانتباه عن مسارات تركيزك اليومي. وإذا كنت بحاجة إلى الوصول لهذه المعلومات في المستقبل في حال توليت إدارة مشروع مشابه، فسوف تتمكن من استدعائها في غضون ثوانٍ.

ما منهج بارا؟ (مشهد من خلف الكواليس)

إن بارا هو منهج عالمي للتنظيم، مصمم للعمل عبر العالم الرقمي الخاص بك، فهو لا يقتصر على العمل في مكان واحد فقط، ما يتطلب منك استخدام أنظمة مختلفة في عشرات الأماكن التي تحتفظ فيها بالأشياء، بل يمكن ويجب استخدامه في كل مكان مثل ملف المستندات على جهاز الكمبيوتر الخاص بك ومحركات التخزين السحابية وطبعًا تطبيقات الملاحظات الرقمية. تأمل ما يلي كمثال لما تبدو عليه ملفات المستندات الموجودة في تطبيق ملاحظاتي باستخدام نظام بارا:

TITLE
▸ Projects (11)
▸ Areas (36)
▸ Resources (45)
▸ Archives (216)
▸ Inbox (0)

هناك ملفات فردية للمشروعات والمجالات والمصادر والأرشيفات المحددة التي تشكل حياتي داخل كل من هذه الفئات. وهذا ما تبدو عليه ملفات مشروعاتي النشطة:

TITLE
▾ Projects (11)
▸ 2021 taxes (2)
▸ BASB (14)
▸ BASB book launch (43)
▸ BASB manuscript (202)
▸ Cash balance plan (2)
▸ Course Director (4)
▸ Ext Cognition article (5)
▸ Home studio (27)

داخل هذه المجلدات تعيش الملاحظات الفعلية التي تحتوي على أفكاري، وعادة ما يتراوح عدد المشروعات النشطة من 5 إلى 10

مشروعات بالنسبة للشخص العادي. لاحظ أن عدد الملاحظات داخل كل فئة (المشار إليه بالرقم الموجود بين قوسين) يختلف بنسبة كبيرة من مستوى إلى آخر، حيث يتراوح بين 2 فقط إلى أكثر من 200 ملاحظة تخص الكتاب الذي تتم قراءته حاليًا. وفيما يلي الملاحظات الموجودة داخل ملف مشروع نموذجي متوسط الحجم، وهو عبارة عن مشروع تحويل المرآب الخاص بي إلى استوديو منزلي (وسوف نتعمق في هذا المشروع أكثر خلال الفصول اللاحقة).

Home studio (27 notes)

Photos for garage remodel inspiration



Calls with event organizers

How the room looks, how it feels, the music playing

Start with the fundamentals: Fiber internet (1gbps).

Notes on backup power

Not recommended to exceed 80% of unit capacity

Mute/Enter button: hold for 3 seconds + press to silence alarm

New post: How to build a home studio for the remote work age

Who's the audience? Small scale but professionals who want to use Zoom effectively

Email thread: Home Studio next steps

It was great speaking with you guys. We've continued talking about it and are super excited to get

Contractor referral from Lucas

Here is my top recommendation for a very good framer. I've told him the scope of your project.

Home studio (27 notes)

Photos for garage remodel inspiration





ويعرض النصف الأيسر من النافذة قائمة بالملاحظات السبع والعشرين الموجودة في هذا المجلد، حيث يؤدي النقر فوق ملاحظة، كالموضحة أعلاه والتي تضم مجموعة من الصور التي استخدمناها كمصدر إلهام لمشروع إعادة تشكيل المرآب، إلى الكشف عن محتوياتها

في النصف الأيمن من النافذة. وهذا كل ما في الأمر: ثلاث مستويات فقط من التسلسل الهرمي تشمل آلاف الملاحظات التي جمعتها على مر السنين، وهي فئات بارا ذات المستوى الأعلى ومجلد المشروع والملاحظات نفسها. وإليك ما تبدو عليه بعض مجالاتي:

▼ Areas (36)

► Caio (8)

► Car (5)

► Clothing (2)

► Cooking (69)

► Finances (19)

► Admin (12)

► FL: BASB content (190)

► FL: BASB marketing (45)

► FL: Betheny (20)

► FL: Checklists/templates (12)

► Clients (32)

ويحتوي كل مجلد من هذه المجلدات على ملاحظات ذات صلة بكل مجال مستمر في حياتي، حيث تبدأ المجالات المتعلقة بعملي بحروف

(FL) اختصارا لفورت لاب / Forte Lab وتظهر معًا بترتيب أبجدي. وإليك بعض الملاحظات في مجال (الصحة):

Health (34 notes)			Health (34 notes)
Myotatic Crunch (4 Hour Body) Start with arms outstretched overhead as high as possible (overlap extended hands as if in a diving position)	**Updates on health insurance setup** How to access insurance plan details..	**Haircare notes** 1. Pat dry in the direction the hair grows, instead of roughly drying 2. Try not to make water so hot 3. Try using a comb	**Myotatic Crunch (4 Hour Body)** Start with arms outstretched overhead as high as possible (overlap extended hands as if in a diving position). Keep your arms behind or next to your ears for the entire exercise. Lower under control for 4 second until your fingers touch the floor, the entire time attempting to extend your hands further away from the ball. Pause at the bottom for 2 seconds, aiming for maximum elongation. Rise under control and pause in the upper, fully contracted position for 2 seconds.
Why Deep Breathing May Keep Us Calm For the newest study, which was published recently in Science, the researchers carefully disabled	**Food prep planning** Cereal with fruit Milk Bacon Tomatoes Avocado	**Intermittent fasting** 16 hours fasting, 8 hour feeding window "Spring cleaning" for cells Lowers insulin, blood pressure	

وضمن المصادر لديَّ مجلدات لكل موضوع من الموضوعات التي أهتم بها، وتشمل معلومات ليست قابلة للتنفيذ حاليًا؛ لذلك لا أريدها أن تشوش تفكيري، لكنها ستكون جاهزة تنتظر في حال احتجت إليها.

▼ 3 Resources (42)
▸ annual reviews (21)
▸ art & philosophy (39)
▸ books & writing (14)
▸ brand identity/logos (31)
▸ business & strategy (146)
▸ business cards (70)
▸ christmas presents (3)
▸ climate change (1)
▸ course marketing (22)
▸ culture & creativity (80)
▸ design (245)

وفيما يلي يحتوي الأرشيف على مجلدات من فئات سابقة لم تعد نشطة وأريدها بعيدًا عن الأنظار وعن ذهني، لكن في حال احتجت إلى البحث أو التعلم من مواد سابقة وأردت الاستعانة بها سأجدها.

TITLE
▼ 4 Archives (198)
▶ Access SF (21)
▶ AE promotion (1)
▶ AJ webinar (10)
▶ Amazon Associates (2)
▶ Anti-Book Club v3 (3)
▶ Apartment hunt (1)
▶ Avaya (3)
▶ Barings (3)
▶ BASB 12 (6)
▶ Bike theft claim (5)
▶ Black Friday (5)

ويمكن استخدام نظام أو منهج بارا في جميع الأماكن التي تخزّن فيها معلوماتك، ما يعني أنه بإمكانك استخدام الفئات نفسها، وكذلك القواعد العامة بغض النظر عن مكان الاحتفاظ بالمحتوى مثل مجلد المستندات على جهاز الكمبيوتر الخاص بي كالتالي:

Documents

Name

▸ 1 Projects

▸ 2 Areas

▸ 3 Resources

▸ 4 Archives

وهنا المجلدات الخاصة بكل مشروع من مشروعاتي النشطة:

1 Projects

Name

▸ 2021 taxes

▸ BASB book launch

▸ Cash balance plan

▸ Ext Cognition article

▸ Keystone 2

▸ Winter 2022 retreat

داخل هذه المجلدات توجد الملفات التي أستخدمها في تنفيذ كل مشروع، كما سترى في الأسفل مجلد المشروع المخصص للكتاب الذي تقرؤه:

BASB manuscript

Name

- Bonus chapter
- Agreements
- Assets
- Manuscript versions
- Book review group

أين أضع هذا؟ أو كيف تقرر أماكن حفظ الملاحظات الفردية؟

يعد إعداد المجلدات أمرًا سهلًا نسبيًّا، لكن السؤال الأصعب الذي يثير الخوف في قلب كل مهتم بالنظام هو «أين أضع هذا؟»، حيث سهلت التطبيقات اقتناص المحتوى، فما عليك سوى نقر نقرة واحدة، ويتم حفظ ما تريد، ومع ذلك لم يتم إعطاؤنا إرشادات بشأن ما يجب القيام به بعد اقتناص المعلومة أو إلى أين تذهب الملاحظة بمجرد إنشاؤها؟ وما المكان الصحيح للملفات؟ وكلما تراكمت المواد أصبحت هذه المشكلة أكثر إلحاحًا وإرهاقًا، ولهذا يظل التحدي في إغراء تدوين الملاحظات قائمًا مع محاولة تحديد المكان الذي يجب أن تذهب إليه تلك التدوينات، وما القصد من ورائها. وهنا تكمن المشكلة، فاللحظة

التي تقتنص فيها فكرة هي أسوأ وقت لمحاولة تحديد ما يتعلق بها؛ وذلك لعدة أسباب، أبرزها أنك واجهتها للتو ولم تأخذ وقتك للتفكير في هدفها النهائي، لكن الأهم هو أن إجبار نفسك على اتخاذ قرارات في كل مرة تقتنص شيئًا سيضيف كثيرًا من التفاعل للعملية ما يجعلها تجربة مُرهقة عقليًّا، وبالتالي أقل احتمالًا من أن تحدث أصلًا.

ومن الأسباب السابقة ندرك أنه من المهم للغاية فصل الاقتناص والتنظيم في خطوتين متمايزتين، حيث تمثل خطوة (الاحتفاظ بما يتردد صداه) في الوقت الحالي قرارًا منفصلًا عن قرار الاحتفاظ بالشيء على المدى الطويل. ومن الجيد أن تحتوي معظم تطبيقات الملاحظات على قسم البريد الوارد أو الملاحظات اليومية، بحيث يتم حفظ الجديد؛ لتتمكن من زيارته مرة أخرى وتحديد المجال الذي ينتمي إليه. وعليك أن تفكّر في الأمر كمنطقة انتظار تعيش فيها الأفكار الجديدة إلى أن تكون مستعدًّا لاستيعابها في عقلك الثاني، وسوف يساعدك فصل اقتناص الأفكار وتنظيمها على البقاء حاضرًا وملاحظة ما يتردد صداه وترك قرار ما يجب فعله بها لوقت آخر. فبمجرد اقتناص مجموعة من الملاحظات ويحين وقت تنظيمها سوف يدخل نظام بارا حيز التنفيذ، بحيث يتم ترتيب الفئات الأربع الرئيسة من خلال قابلية التنفيذ لاتخاذ القرار بشأن مكان وضع الملاحظات بأسهل طريقة ممكنة، كالتالي:

- تعتبر المشروعات أكثر قابلية للتنفيذ؛ لأنك تعمل عليها الآن مع وضع موعد نهائي محدد في الاعتبار.

- تتمتع المجالات بأفق زمني أطول وأقل قابلية للتنفيذ على الفور.

- قد تصبح المصادر قابلة للتنفيذ اعتمادًا على الموقف.

• تظل ملفات الأرشيف غير نشطة ما لم تكن هناك حاجة إليها.

ويمنحنا بارا قائمة تحقق لتحديد مكان كل ملاحظة بدءًا من أعلى القائمة ثم الانتقال إلى الأسفل كالتالي:

1. في أي مشروع سيكون هذا أكثر فائدة؟
2. في حال عدم وجود مشروع، في أي مجال سيكون هذا مفيدًا للغاية؟
3. في حال عدم وجود مجال، إلى أي مصدر ينتمي هذا؟
4. في حال عدم وجود مصدر، ضعه في الأرشيف.

بمعنى آخر، أنت تحاول دائمًا وضع ملاحظة أو ملف ليس فقط في مكان يكون فيه مفيدًا، ولكن في مكان يكون فيه مفيدًا في أقرب وقت ممكن. ومن خلال وضع ملاحظة في مجلد المشروع، فإنك تضمن أنك ستراها في المرة القادمة التي تعمل فيها على هذا المشروع. وبوضعها في مجلد المجالات، فإنك سوف تصادفها في المرة القادمة التي تفكر في هذا المجال من عملك أو حياتك. ومن خلال وضعها في مجلد المصادر، فإنك ستلاحظها فقط إذا قررت الغوص في هذا الموضوع وإجراء بعض القراءة أو البحث. ومع حفظها في الأرشيف، فإن ذلك يعني أنك لن تحتاج إلى رؤيتها مرة أخرى إلا إذا كنت ترغب في ذلك. وربما يكون من السهل ترك مشروعاتنا وأهدافنا تنهار عندما تكون الحياة صاخبة، لكن المشروعات الشخصية والأهداف طويلة المدى تمنحك شعورًا بالمرونة حين يمكنك دائمًا العودة إليها.

وقد يتعارض التنظيم من خلال قابلية التنفيذ مع ميلنا إلى المماطلة

والتأجيل المستمر لتطلعاتنا، لكن منهج بارا يقوم بجذب هذه الأحلام البعيدة إلى هنا والآن عبر مساعدتنا في إدراك أن لدينا حقًّا كثيرًا من المعلومات التي نحتاجها للانطلاق نحو التنفيذ العملي. وفي كل الأحوال علينا استيعاب أن الهدف من تنظيم معارفنا هو المضي قدمًا بأهدافنا، وليس الحصول على درجة الدكتوراه في التدوين، وبما أن تطبيق المعرفة يتم بشكل أفضل من خلال التنفيذ، فإن كل ما لا يساعدك في إحراز تقدم في مشروعاتك هو على الأرجح ينتقص منها!

تنظيم المعلومات كالمطبخ- ماذا أفعل؟

هناك تشابه بين نظام بارا وكيفية تنظيم المطابخ، حيث يتم تصميم وتنظيم كل شيء في المطبخ بهدف دعم الحصول على نتيجة ما كإعداد وجبة بأكبر قدر ممكن من الكفاءة. ويشبه الأرشيف جهاز الفريزر الذي يضم العناصر في مخزن بارد حتى يحين وقت الاحتياج إليها ولو في المستقبل البعيد. كما تمثل المصادر مخزنًا يحتوي على أطعمة متاحة للاستخدام في أي وجبة تقوم بإعدادها، لكن يتم حفظها بعيدًا عن الأنظار في الوقت الحالي. أما المجالات فهي الثلاجة التي تضم العناصر التي تخطط لاستخدامها قريبًا نسبيًّا، وتريد التحقق منها بشكل مستمر، بينما تمثل المشروعات أوانيَ ومقاليَ تتولى مهمة احتواء وطبخ العناصر التي تعمل عليها الآن بنشاط. ويتم تنظيم كل نوع من أنواع الطعام وفقًا لمدى سهولة الوصول إليه حتى تتمكن من إعداد الوجبات التي تريد تناولها. وتخيل كم سيكون سخيفًا تنظيم المطبخ وفقًا لنوع الطعام، أي أن كلًّا من الفاكهة الطازجة والفواكه المجففة والعصير والفاكهة المجمدة كلها سيتم تخزينها معًا في المكان نفسه لمجرد أنها فاكهة.

ومع ذلك، فهذه هي الطريقة التي ينظم بها معظم الأشخاص ملفاتهم وملاحظاتهم؛ حيث يحتفظون بجميع ملاحظات الكتب معًا لمجرد أنها تأتي من الكتب أو جميع الاقتباسات معًا لمجرد أنها اقتباسات. وبدلًا من تنظيم الأفكار وفقًا لمصدرها، أوصي بتنظيمها وفقًا للمكان الذي تتجه إليه تحديدًا، وكذلك النتائج التي يمكن أن تساعدك على تحقيقها. فالاختبار الحقيقي لمعرفة ما إذا كان اقتباس ما ذا قيمة ليس تصنيفه بدقة ولكن إمكانية تأثيره على شخص أو مشروع يهمك، وبارا ليس نظام حفظ بقدر ما هو نظام إنتاج، وبالتالي لا جدوى من محاولة العثور على مكان مثالي لحفظ ملاحظة أو ملف؛ لأنه لا يوجد أصلًا. فالنظام الجيد هو ما يمكنه التحول والتغير باستمرار تزامنًا مع حياتك المتغيرة أيضًا. وقد يبدو هذا المبدأ فكرة صعبة على كثير من الناس؛ لأننا تعودنا على الأنظمة الثابتة الروتينية التي توفر لنا مجموعة من القواعد التي تخبرنا بالضبط أين يذهب كل عنصر، تمامًا كما يحدث مع أرقام الاستدعاء الدقيقة للكتب في المكتبة، لكن عندما يتعلق الأمر بمعرفتنا الشخصية فلا يوجد مثل هذا المكان المخصص والمنظم بالقواعد. وإذا كنا نقوم بالتنظيم على أساس قابلية التنفيذ، فإن ما هو قابل للتنفيذ يتغير دائمًا.

وفي بعض الأحيان يكفي أن نتلقى رسالة أو بريدًا إلكترونيًّا واحدًا ليتغير المشهد بأكمله في يومنا. ولأن أولوياتنا تتغير بين لحظة وأخرى، يتعين علينا تقليل الوقت الذي نقضيه في حفظ ملاحظاتنا الرقمية ووضع العلامات عليها. ولا يمكننا المجازفة بإهدار كل هذا الجهد، حيث يتم حفظ كل معلومة (سواء كانت مستندًا أو صورة أو ملاحظة أو مجلدًا كاملًا) وفقًا لتدفقها بين الفئات. على سبيل المثال، تستطيع حفظ ملاحظة حول تقنيات التدريب في مجلد مشروع يخص الكورس

الذي تحضره ويسمى (كورس التدريب)، ثم في وقت لاحق عندما تصبح مديرًا وتحتاج إلى تدريب الفريق يمكنك نقل هذه الملاحظة إلى مجلد مجال يسمى (تدريب فريق العمل). وفي مرحلة ما قد تترك الشركة، لكنك لا تزال مهتمًّا بالتدريب، فتنقل الملاحظة إلى المصادر. وربما تفقد الاهتمام بالموضوع كليًّا، فتنقله إلى الأرشيف، وهكذا. وفي المستقبل يمكن أن تجد هذه الملاحظة طريقها للعودة إلى المشروعات حين تقرر بدء عمل جانبي كمدرب أعمال مثلًا، ما يجعل هذه المعرفة قابلة للاستثمار مرة أخرى. وقد يتغير الغرض من ملاحظة واحدة أومجموعة ملاحظات مع الوقت وتغير احتياجاتك وأهدافك مثلما تتغير الحياة عبر فصول السنة، وبالتالي ينبغي أن تتحرك ملاحظاتك بالتوازي مع التحديثات، ما سيؤدي إلى ظهور مشروعات جديدة مع الأفكار المستمدة من المياه العميقة لتجربتك.

المشروعات المكتملة أكسجين عقلك الثاني

إذا كنت تعرف الغرض من المحتوى الذي تقوم بحفظه، فإن جهودك لاقتناصه ستكون أسهل بكثير وأكثر فاعلية. ولا يقتصر استخدام منهج بارا على إنشاء مجموعة من المجلدات لحفظ الأشياء فيها بقدر ما يتعلق بتحديد هيكل عملك وحياتك؛ أي ما تلتزم به وما تريد تغييره والمكان الذي تريد الذهاب إليه. وقد كان عليَّ أن أتعلم هذا الدرس بالطريقة الصعبة. فخلال دراستي الجامعية عملت بدوام جزئي في متجر أبل Apple Store في سان دييغو. وفي ذلك الوقت كان يعدّ أحد أكثر خمسة متاجر لأبل ازدحامًا في العالم، حيث كان يأتينا الآلاف من الناس يوميًّا، وكانت هذه الأيام أولى تجاربي في تعليم الناس كيفية استخدام الكمبيوتر بشكل أكثر فاعلية. وقمت بتدريس

فصول صباحية لمجموعات صغيرة من الأشخاص الذين اشتروا للتو أول جهاز ماك في حياتهم، وكذلك إجراء جلسات استشارية فردية. وقد شهدت هذه الفترة العصر الذهبي لمجموعة iLife ضمن البرامج الإبداعية التي تقدمها أبل، حيث تم تزويد كل كمبيوتر ماك مسبقًا بتطبيقات سهلة الاستخدام لإنشاء مواقع الويب وتسجيل الموسيقى وطباعة ألبومات الصور وإنشاء مقاطع فيديو.

وبينما كان الأمر أشبه بامتلاك استوديو وسائط متعددة كامل في متناول اليد ودون تكلفة إضافية، انصب دوري على الجلوس مع العملاء والإجابة على أسئلتهم حول الكمبيوتر الجديد الذي اشتروه للتو. وفي معظم الحالات قام العملاء بترحيل جميع ملفاتهم من ويندوز Windows لتتناثر معها سنوات من الوثائق المتراكمة عبر سطح المكتب ومجلدات المستندات. وقد حاولت في البداية إرشادهم من خلال تنظيم كل وثيقة على حدةٍ، لكن سرعان ما اتضح أن هذا لم ينجح على الإطلاق، كما كانت الجلسات الفردية تستغرق ساعة واحدة فقط، ولم يكن ذلك كافيًا لإحداث تأثير في مئات وحتى آلاف من الملفات الخاصة بهم. وعلى الرغم من أن هذه المستندات كانت في الغالب قديمة ولا علاقة لها باهتماماتهم الحالية، فقد كنت أعلم أننا سوف نكون بحاجة لنظام جديد يساعدهم. وبدأت بطرح الأسئلة والاستماع إليهم وفي النهاية أدركت أن هؤلاء الأشخاص لا يحتاجون أو يريدون جهاز كمبيوتر منظمًا، بل إنهم أنفقوا كل هذا المال والوقت في الانتقال لجهاز Mac؛ لأن هناك شيئًا يريدون إنجازه أو تحقيقه يتراوح بين إنشاء مقطع فيديو لحفل الذكرى السنوية لوالديهم أو إصدار موقع ويب لمتجر حلوى أو منصة تعرض أغاني فرقتهم. كما أرادوا البحث عن نَسب عائلاتهم أو استكمال مشاريع التخرج

أو الحصول على وظيفة أفضل، وكل شيء آخر كان مجرد عقبة في طريقهم نحو أهدافهم.

وفعلًا قررت اتباع منهج مختلف، حيث قمت بنقل جميع الملفات التي تم ترحيلها إلى مجلد جديد بعنوان (أرشيف) مع إضافة التاريخ (على سبيل المثال «أرشيف 5-2-21»)، وفي البداية لاحظت أن لديهم بعض الخوف والتردد، إذ لم يرغبوا في ضياع مستنداتهم، لكن سرعان ما تغيرت مواقفهم حين أدركوا أنه سيكون بإمكانهم استدعاء كل شيء من الماضي. وفعلًا شاهدتهم ينبضون بالحياة مع شعور متجدد بالأمل والتمكين بعد أن قاموا مرارًا بتأجيل طموحاتهم الإبداعية في زمن أسطوري يكون فيه كل شيء بطريقة ما على ما يرام. فبمجرد تنحية الماضي جانبًا والتركيز على ما يريدون فعله الآن، كانوا يكتسبون فجأة إحساسًا هائلًا بالوضوح والتحفيز. ولفترة كنت على يقين من أن هذا سيعود ليطاردني وكان العملاء يريدون العودة وتنظيم كل ملفاتهم القديمة، وغالبًا ما كنت أرى الأشخاص أنفسهم يعودون إلى متجرنا مرة بعد مرة. وانتظرت بترقب خوفًا من أن يأتي أحدهم ويتهمني بالتسبب في فقدان ملفاته القديمة، لكن دعني أطمئنك أنه لم يفعل أحد ذلك!

لم يعد شخص ما مرة واحدة ليقول: «كما تعلم، أود العودة وتنظيم كل هذه الملفات من جهاز الكمبيوتر القديم»، بل على العكس، أخبروني جميعًا بقصص عن التأثير الذي أحدثته مشروعاتهم الإبداعية على عائلاتهم ووظائفهم وحصيلتهم الدراسية وحياتهم المهنية. حيث نظم أحد الأشخاص حملة لجمع التبرعات لصديق تم تشخيصه بسرطان الدم مؤخرًا، فيما قام آخر بإعداد طلب ناجح للحصول على قرض

تجاري صغير لبدء استوديو للرقص، كما أخبرتني إحدى الطالبات أن القدرة على ترويض الفوضى في عالمها الرقمي كانت السبب الوحيد لإكمالها دراستها كأول خريجة جامعية في عائلتها. وربما كانت تفاصيل تنظيم أجهزتهم أو تدوين الملاحظات تافهة، لكن التأثير الذي أحدثه إبداعهم على حياتهم وحياة الآخرين هو الشيء المهم.

وهناك بعض الدروس التي تعلمتها من هذه التجربة، أولها أن الناس بحاجة إلى مساحات عمل منظمة ليتمكنوا من الإبداع. فلا يمكننا التفكير بعمق وبذل قصارى جهدنا عندما تتزاحم كل الأشياء داخل رؤوسنا وتشوش تفكيرنا. وهذا هو السبب في أن خطوة الأرشفة بالغة الأهمية، فأنت لا تفقد أي شيء وكل شيء يمكن العثور عليه من خلال البحث، لكنك تحتاج إلى نقله بعيدًا عن الأنظار وعن الذهن. ثانيًا، تعلمت أن خلق أشياء جديدة هو ما يهم حقًّا. فقد كنت أرى بريقًا يضيء في أعين الناس عندما يصلون إلى خط النهاية وينشرون مقالاتهم أو يصدرون فيديو أو يطبعون سيرة ذاتية، حيث كانت الثقة المكتشفة حديثًا في أنفسهم لا لبس فيها، بينما يخرجون من المتجر وهم يعلمون أن لديهم كل ما يحتاجون إليه للمضي قدمًا. وتعلمت أيضا أن المشروعات الإبداعية المكتملة تشبه شرايين الدم المتدفق في عقلك الثاني لتحافظ على تغذية النظام ونضارته، ولا يهم كيف سيكون تدوين الملاحظات منظمًا أو ممتعًا من الناحية الجمالية. فالتطوير المطرد للمكاسب الملموسة هو الذي يبث فينا شعورًا بالتصميم والزخم والإنجاز. كما لا يهم كم كانت الانتصارات صغيرة؛ لأنه حتى أصغر الإنجازات يمكن أن تصبح نقطة انطلاق نحو مستقبل أكثر إبداعًا مما نتخيل.

حان دورك: تحرك بسرعة والمِس بخفة

ذات مرة، قالت لي إحدى مديراتي نصيحة لا أزال أعمل بها حتى الآن وهي: تحرك بسرعة والمس بخفة. فقد رأت أن معيار أدائي في عملي هو القوة الغاشمة، حيث البقاء متأخرًا في المكتب وملء كل دقيقة بالإنتاجية والقفز فوق قمم من مهام العمل كما لو كانت حياتي خالية إلا منه. ولم يكن هذا طريقًا للنجاح بقدر ما كان طريقًا للإرهاق. فلم أستنفد ما لديَّ من طاقة عقلية وجسدية فقط، بل إن هجماتي الأمامية لم تكن فعالة كما ينبغي. ولم أكن أعرف كيف أقرر ما أريد على وجه التحديد، ولا كيف أصيغ استراتيجية أو كيف أبحث عن مصادر تمكين من شأنها أن تسمح لي بإنجاز الأشياء بأقل جهد ممكن. وقد كانت نصيحة «التحرك بسرعة واللمس بخفة» مفتاح البحث عن الطريق الأقل صعوبة والأقرب لإحراز تقدم في خطوات قصيرة. وأريد أن أقدم إليك النصيحة عينها: لا تجعل تنظيم عقلك الثاني مجرد التزام آخر يثقل كاهلك.

اسأل نفسك: «ما أصغر وأسهل خطوة يمكنني اتخاذها وتحركني في الاتجاه الصحيح؟»، وعندما يتعلق الأمر بنظام بارا، فإن هذه الخطوة بشكل عام تتمثل في إنشاء مجلدات لكل مشروع من مشروعاتك النشطة في تطبيق الملاحظات الخاص بك، ثمّ البدء في توزيع المحتوى المتعلق بهذه المشروعات. وبمجرد أن يكون لديك مساحة مخصصة لشيء ما، فإنك تميل إلى العثور على المزيد منه. ابدأ بسؤال نفسك: «ما المشروعات التي ألتزم حاليًا بالمضي قدمًا فيها؟»، ثم قم بإنشاء مجلد لكل مشروع جديد. وفيما يلي بعض الأسئلة التي يجب أن تطرحها على نفسك عند التفكير في مشروعات جديدة:

- **لاحظ ما يدور في ذهنك:** ما الذي يقلقك لأنك لم تأخذ الوقت الكافي لتحديده كمشروع؟ أو ما الخطوات التي يجب أن تتخذها ولم تحرز تقدمًا حقيقيًّا فيها؟

- **انظر إلى التقويم الخاص بك:** ما الذي تحتاج إلى متابعته من الماضي؟ وما الذي يحتاج إلى التخطيط والإعداد له في المستقبل؟

- **راجع قائمة مهامك:** ما الإجراءات التي تتخذها فعلًا- والتي تمثل في الواقع جزءًا من مشروع أكبر لم تحدده بعد؟ ما إجراءات الاتصال أو المتابعة التي جدولتها مع أشخاص؛ والتي تمثل جزءًا من مشروع أكبر؟

- **افحص سطح المكتب ومجلد التنزيلات ومجلد المستندات والإشارات المرجعية وبريدك الإلكتروني وعلامات تبويب المتصفح المفتوحة:** ما الذي تحتفظ به لأنه جزء من مشروع أكبر؟

وفيما يلي بعض الأمثلة على المشروعات التي توصل إليها طلابي:

- أبحث عن طبيب جديد يقبل التأمين الصحي الخاص بي.
- إعداد خطة الأهداف وجدول الأعمال لمعتكف الفريق السنوي.
- إعداد قائمة بالطلبات الغذائية الشائعة وحصر عمليات التوصيل المتكررة.
- تطوير استراتيجية المحتوى للربع القادم من العام.
- مراجعة مسودة سياسة السداد المالية الجديدة وتقديم الملاحظات.
- مناقشة الأفكار التعاونية مع زميلي في البحث.

- البحث وصياغة مقالة عن المساواة في الحقوق الصحية.
- استكمال دورة على الإنترنت حول الكتابة الإبداعية.

يمكنك أيضًا إنشاء مجلدات لمجالاتك ومصادرك، لكنني أوصي بالبدء فقط بالمشروعات لتجنب إنشاء كثير من الحاويات الفارغة، مع الاحتفاظ دائمًا بإمكانية إضافة مزيد في وقت لاحق حين يكون لديك شيء تضعه بداخلهم. وعلى الرغم من أنه يمكنك -ويجب عليك- استخدام نظام بارا عبر الأنظمة الأساسية التي تخزن فيها المعلومات، إلا أن الثلاثة الأكثر شيوعًا إلى جانب تطبيق تدوين الملاحظات هي: مجلد المستندات على جهاز الكمبيوتر، ومحركات التخزين السحابية مثل Dropbox، ومجموعات التعاون عبر الإنترنت مثل محرّر مستندات جوجل Google. كما أوصي بالبدء باستخدام تطبيق الملاحظات فقط في الوقت الحالي بحيث تتدّرب على تدوين الملاحظات الجديدة وتنظيمها في مجلدات ونقلها من مجلد إلى آخر. وفي كل مرة تنهي مشروعًا، انقل مجلده كاملًا إلى الأرشيف. وفي كل مرة تبدأ مشروعًا جديدًا، ابحث في أرشيفاتك لترى ما إذا كان هناك مشروعات سابقة تحتوي أصولًا يمكنك إعادة استخدامها.

وخلال إنشاء المجلدات ونقل الملاحظات لا تقلق بشأن إعادة تنظيم أو تنظيف الملاحظات الموجودة، فلا يمكنك قضاء كثير من الوقت لصالح محتوى قديم لست متأكدًا من أنك ستحتاج إليه. ابدأ بسجل نظيف عن طريق وضع ملاحظاتك الحالية في الأرشيف لحفظها. وإذا احتجت إليها في أي وقت، فسوف تظهر في عمليات البحث، وتظل كما تركتها. وهدفك الآن هو إجراء مسح لمساحة العمل الافتراضية الخاصة بك وجمع العناصر المتعلقة بكل مشروع نشط في مكان

واحد. وبمجرد القيام بذلك، سوف تكتسب الثقة والوضوح لاتخاذ إجراءات بشأن تلك الأفكار، بدلًا من تركها تتراكم دون أن تلوح في الأفق نهاية. والشيء الأساسي الذي يجب مراعاته في فئات نظام بارا أنه نظام ديناميكي يتغير باستمرار وليس نظامًا ثابتًا؛ لأن عقلك الثاني يتطور باستمرار مع تطور مشروعاتك وأهدافك، ما يعني أنه لا داعيَ للقلق مطلقًا بشأن جعله مثاليًّا أوالانتهاء منه تمامًا. وفي الفصل التالي سوف نتناول كيفية استخلاص المعرفة التي جمعناها حتى نتمكن من استخدامها بشكل فعال.

الفصل السادس

نقّح- اعثر على الجوهر

«للوصول إلى المعرفة، أضف أشياء جديدة يوميًّا
وللوصول إلى الحكمة، تخلص من أشياء قديمة يوميًّا».

- لاو تسو، فيلسوف صيني.

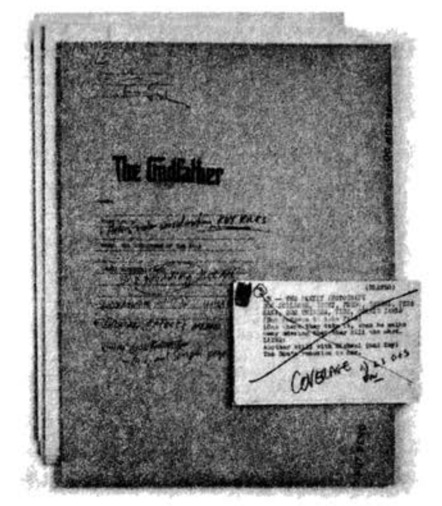
في عام 1969 كان مديرو الاستوديوهات في شركة باراماونت بيكتشرز يائسين من العثور على مخرج سينمائي لفيلم جديد قاموا بشراء حقوق ملكيته. وكانت قصة الفيلم من نوعية دراما الجريمة التي تدور قصصها حول مافيا نيويورك. ورفض كبار مخرجي تلك الفترة المشروع -واحدًا تلو الآخر- بحجة أن القصة مثيرة أكثر من اللازم بالنسبة لهم، حيث عُرفت أفلام العصابات بكونها كليشيهات تجارية، وكان هناك عدد من النماذج الفاشلة من هذا النوع. وبعد استنفاد جميع خياراتهم من أسماء النجوم الكبار، اتصل مديرو الاستوديو بمخرج أفلام شاب له بعض الأفلام المستقلة الصغيرة. وكان هذا المخرج مبتدئًا نسبيًّا ولم يكن اسمه ضمن مخرجي الأفلام الناجحة تجاريًّا، كما كان غريبًا، يعمل في سان فرانسيسكو بدلًا عن هوليوود عاصمة صناعة السينما، وكان معروفًا كفنان يهوى

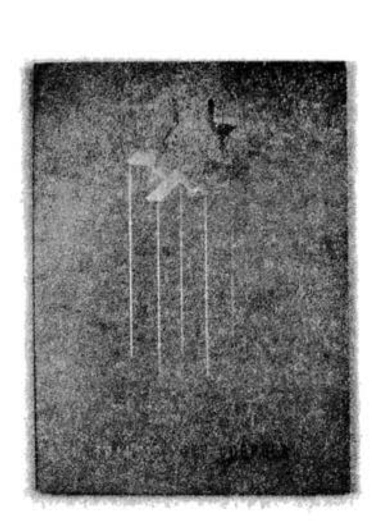
التجريب وليس كمخرج لأفلام ذات ميزانيات ضخمة.

اسم هذا المخرج هو فرانسيس فورد كوبولا، والفيلم الذي تدور حوله الحكاية هو (الأب الروحي The Godfather). وسوف تندهش حين تعرف أن كوبولا في البداية رفض المشروع كما روى لصحيفة هوليوود ريبورتر قائلًا: «لقد كان فيلمًا تجاريًّا وبذيئًا أكثر مما يحتمل ذوقي الخاص»[1]. ومع ذلك، أشار شريكه وصديقه جورج لوكاس (الذي سيلمع نجمه مع سلسلة Star Wras فيما بعد) إلى أنهما كانا على وشك الانهيار وسيتم طردهما قريبًا إذا لم يتمكنا من توفير مبالغ كبيرة لسداد التزاماتهما المتراكمة. وأدت الضغوط المالية المتزايدة، بالإضافة إلى قراءة ثانية للرواية إلى تغيير رأي كوبولا حين أدرك أنه يمكن تقديم القصة «كاستعارة للرأسمالية الأمريكية في إطار حكاية ملك عظيم له 3 أبناء»، وبالفعل أصبح (الأب الروحي) أحد أعظم النجاحات على المستويين النقدي والتجاري في تاريخ صناعة الأفلام. وفي عام 2007 أطلق عليه المعهد الأمريكي للسينما لقب ثالث أفضل فيلم أمريكي على الإطلاق[2] بعد تحقيقه إيرادات بلغت 245 مليون دولار وفوزه بثلاث جوائز أوسكار، كما تبعته سلسلة من التكميلات والعروض الفرعية التي تلتهمها قاعدة المعجبين المهووسين بالقصة وعائلة كورليون الخيالية.

وقد استندت استراتيجية كوبولا في صناعة هذا الفيلم المعقد متعدد الأوجه إلى أسلوب تعلمه وهو يدرس المسرح في هوفسترا كوليدج والمعروف باسم (الكتاب الفوري)، فبدأ قراءة الرواية واقتناص الأجزاء التي يتردد صداها معه في دفتر الملاحظات، أي أنه أنشأ نسخته الخاصة من صندوق تويلا ثارب، لكن كتاب كوبولا ذهب إلى ما هو

أبعد من فكرة تخزين الملاحظات، وكان فعلًا نقطة الانطلاق لعملية إعادة النظر في مصادره وتنقيحها لتحويلها إلى شيء جديد. ومن حيث الشكل كان كتاب ملاحظات كوبولا يحتوي على غلاف ثلاثي الحلقات، يمكّنه من قص ولصق صفحات أصلية من الرواية؛ ليبني عليها قصة الفيلم. ويأتي تصميم الحلقات هنا عمدًا لكي يمنحه المرونة وطول العمر؛ لأن الحلقات المقواة تساعد في ضمان عدم تمزق الصفحات حتى مع كثرة الاستخدام، كما يمكن إضافة الملاحظات والتوجيهات التي سوف تُستخدم لاحقًا في تخطيط السيناريو وتصميمه.



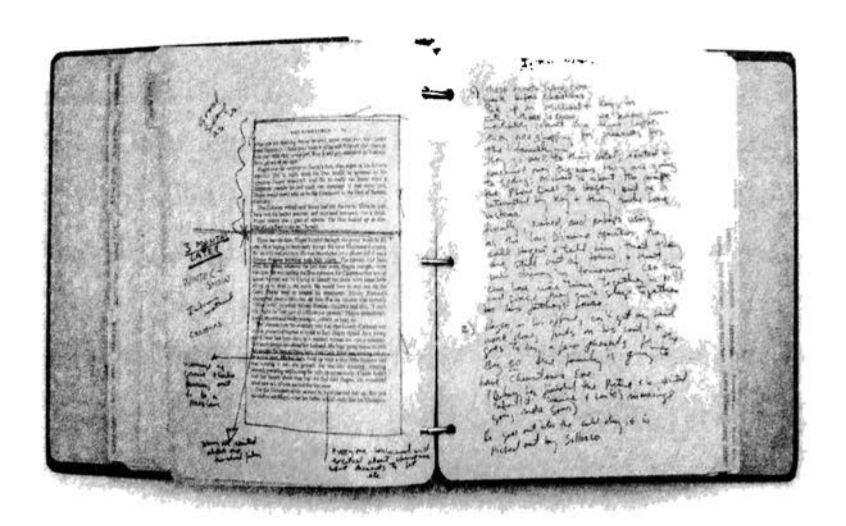


سيناريو فيلم (الأب الروحي)، ودفتر ملاحظات كوبولا. المترجمة.

وفي فيلم وثائقي قصير بعنوان (دفتر فرانسيس كوبولا)[3]، والذي تم عرضه عام 2001 حول تجربة إخراجه لفيلم (الأب الروحي)، أوضح هذا المخرج المميز طريقته في العمل، حيث بدأ بقراءة أولية للرواية بأكملها مع الإشارة إلى المقاطع أوالأفكار التي استوقفته،

يقول: «أعتقد أنه من المهم أن تضع انطباعاتك عن القراءة الأولى؛ لأنها تعكس حدسك وما كنت تعتقد أنه جيد، أو ما لم تفهمه، أو ما كنت تعتقد أنه سيئ». فقد بدأ كوبولا في إضافة تأويلاته واستخلاص نسخته الخاصة من الرواية ومن ثمّ إعادة تشكيلها. كما قام بتقسيم كل مشهد وفقًا لخمسة معايير أساسية هي: ملخص المشهد، والسياق التاريخي، والصورة والإيقاع الخاص (بشكل وأسلوب) المشهد، والهدف الجوهري منه، وأي مزالق محتملة يجب تجنبها. وعلى حد تعبيره: «لقد سعيت إلى استخلاص جوهر كل مشهد في جملة معبرًا ببضع كلمات عن الهدف منه»، حيث وصف كوبولا دفتر ملاحظاته بأنه «كان مثل خارطة طريق متعددة الطبقات ترشدني في توجيه الفيلم، لذلك تمكنت من مراجعة ليس فقط نص ماريو بوزو الأصلي، ولكن أيضًا كل تدويناتي الأولى حول ما هو مهم بالنسبة لي أو ما شعرت أنه يحدث في الرواية عند قراءتها».

وقد تضمنت تعليقاته كلمات مثل (هيتشكوك) لتذكير نفسه بكيفية قيام مخرج أفلام الإثارة الشهير بتأطير لقطة ما أو تجميد الزمن لتذكيره بإبطاء تسلسل الأحداث، كما استخدم أنواعًا مختلفة من التعليقات التوضيحية لتنبيه نفسه في المستقبل بخصوص أجزاء المشاهد الأكثر أهمية، يقول: «بينما كنت أقرأ الدفتر وأدوِّن هذه الملاحظات وأضعها في الهوامش، كان من الواضح أنه كلما زاد عدد الأقلام التي استخدمتها، يزيد عدد المساطر والخطوط المتعرجة على الورق، ما يعني أنه كانت هناك لحظة استنارة لعقلي بسبب هذه الجزئية أو ذاك المشهد، وبالتالي تخبرني الكمية الهائلة من الحبر على الورق أنني أمام أحد أهم مشاهد الفيلم».



التعليقات والتصورات التلقائية التي سجلها كوبولا بخط يده في دفتر ملاحظات فيلم (الأب الروحي).

ويعد كتاب ملاحظات فيلم (الأب الروحي) مثالًا ممتازًا لعملية الإبداع خلف الكواليس التي يستخدمها المحترفون من المبدعين الناجحين. وقد اعتبر كوبولا أن (الكتاب الفوري) الذي نشأ عن هذه العملية هو أهم عنصر في إنتاج فيلمه الذي أصبح الآن من الكلاسيكيات حيث يقول: «كان النص في الحقيقة وثيقة غير ضرورية؛ ولم أكن بحاجة إلى سيناريو؛ لأنه كان بإمكاني صنع الفيلم من هذا الدفتر المحمول فقط». وربما نتخيل أن الفيلم يخرج مباشرة من عقل كاتب السيناريو أو المخرج، في حين أنه في الواقع يعتمد على جمع مواد المصدر وتنقيحها. وكما توضح قصة كوبولا، يمكننا جمع اللبنات الأساسية من قراءاتنا وأبحاثنا؛ لجعل المنتج في نهاية المطاف أكثر ثراءًا وأهميةً وكذلك أكثر تأثيرًا. وإذا كان كوبولا قد اعتمد على عملية تدوين الملاحظات خطوة بخطوة، فنحن أيضًا يمكننا ذلك عبر استخدام ملاحظاتنا للتعمق في

جوهر القصص والأبحاث والأمثلة والاستعارات التي تشكل محتويات مصادرنا الخاصة. وتلك هي الخطوة الثالثة من منهج كود التي تسمى بالتنقيح، وهي اللحظة التي نبدأ فيها تحويل الأفكار التي تم اقتناصها وتنظيمها إلى رسالة خاصة بنا. وعلينا أن نتذكر دائمًا أن كل شيء يبدأ وينتهي بالملاحظات.

التدوين الكمي: كيف ندخر الملاحظات لمستقبل مجهول؟

لقد أوضحت لك كيفية تدوين الملاحظات بأفكار شيقة سواء من العالم الخارجي أو من أفكارك الخاصة، وربما تكون قد بدأت فعلًا في تنظيم ملاحظاتك وفقًا لقابليتها للتنفيذ ومدى ملاءمتها لمشروعاتك الحالية. والآن، ماذا بعد؟ هذا هو المكان الذي يتوقف فيه حتى أكثر المدونين إخلاصًا حين يكونون غير متأكدين مما يجب عليهم فعله بعد ذلك. فقد جمعوا بعض المعارف الشيقة، لكنها لم تؤدِّ بهم إلى مكان، وملاحظاتنا هي أشياء يجب استخدامها وليست أشياء للحفظ فقط. وعندما تسجل ملاحظة في لحظة ما، قد يكون لديك بضع ثوانٍ فقط لإدخالها في عقلك الثاني قبل الاجتماع التالي أو المهمة العاجلة أو بكاء الطفل الذي سيجبرك على ترك ما في يديك، وبالتالي لا يوجد وقت كافٍ لفهم ما تعنيه أو كيف يمكن استخدامها بشكل كامل. وعندما تقتنص ملاحظاتك لأول مرة، فإنها تشبه قطعًا غير مكتملة من المواد الخام التي تتطلب مزيدًا من الصقل لتحويلها إلى أصول معرفية قيّمة، مثل الكيميائي الذي يقوم بتقطير أنقى المُركبات فقط. ولهذا السبب نفصل بين الاقتناص والتنظيم والخطوات اللاحقة؛ إذ ينبغي أن تكون قادرًا على تخزين شيء ما بسرعة وإرجاء التحسينات المستقبلية لوقت لاحق.

وبهذا المعنى فإن تدوين الملاحظات يشبه السفر عبر الزمن، وكأنك ترسل حزمًا من المعرفة عبر الزمن إلى نفسك في المستقبل. أنت على الأرجح تستهلك كثيرًا من الكتب والمقالات والفيديوهات ومنشورات وسائل التواصل المليئة بالرؤى المثيرة للاهتمام، لكن ما احتمالات أن تكون مستعدًّا لوضع نصيحة معينة موضع التنفيذ في تلك اللحظة؟ وما مدى احتمالية تدخل الحياة في مسارك على هيئة أزمة في العمل أو اجتماع عاجل في مدرسة طفلك أو نزلة برد غير متوقعة؟ من واقع خبرتي، فإن الحياة تدفعنا باستمرار وتجذبنا بعيدًا عن أولوياتنا. وكلما زاد عزمنا على التركيز وإنجاز شيء ما، كلما تميل الحياة بقوة إلى إلقاء حالات الطوارئ والتأخير في وجوهنا. فأنت تشاهد مقطع فيديو على YouTube حول تجديد المنزل الآن، لكن لا يمكن استخدام هذه المعرفة إلا في غضون بضعة أشهر عندما تنتقل إلى مكانك الجديد. وربما تقرأ مقالًا عن تقنيات إدارة الوقت الآن، لكن تلك التقنيات لن تكون مفيدة قبل نهاية العام عندما يولد طفلك الجديد ويصبح لديك متطلبات أكبر بكثير مما يتوفر لك من الوقت. وقد تتحدث مع فريق المبيعات حول أهدافهم وتحدياتهم الآن، لكنك ستتمكن من استخدام هذه المعلومات فعليًّا في العام المقبل عندما يبدأ استقبال عروض أسعار لعقد جديد ضخم.

وينطبق ذلك على كثير من الأفكار والرؤى الملهمة التي تمر بنا. فهناك دائمًا فكرة أساسية تلفت انتباهنا في لحظة ما ونشعر بالسعادة والهوس تجاهها، ويكون من الصعب تخيل نسيانها بعدما غيرت حياتنا إلى الأبد! لكن بعد بضع ساعات أو أيام أو أسابيع تبدأ في التلاشي من ذاكرتنا. وإذا لم يكن هناك ما يذكرنا بهذه الفكرة المثيرة، فإنها سرعان ما تتحول إلى ظل شاحب لشيء كنا نعرفه وأثار فضولنا

في يوم من الأيام. ووظيفتك هنا كمدوِّن هي الحفاظ على الملاحظات التي تسجلها بطريقة تجعلها تنجو خلال رحلتها عبر المستقبل. وبهذه الطريقة تستطيع الحفاظ على حماسك وشغفك تجاه المعرفة مع مرور الوقت بدلًا من تركها تتلاشى.

قابلية الاكتشاف- الرابط المفقود في جعل الملاحظات مفيدة

إن العامل الأكثر أهمية فيما إذا كانت ملاحظاتك يمكن أن تستمر في رحلتها عبر المستقبل يتمثل في قابليتها للاكتشاف؛ أي مدى سهولة اكتشاف محتوياتها والوصول إلى النقاط المحددة الأكثر فائدة على الفور. وهي فكرة مأخوذة من علم المعلومات وتشير إلى «الدرجة التي يمكن بها العثور على جزء ما من محتوى أو معلومات خلال البحث عن ملف أو قاعدة بيانات أو أي نظام معلومات آخر». ويعتمد أمناء المكتبات تقنية (قابلية الاكتشاف) في التخطيط لعرض الكتب على الرفوف، وكذلك يفكر مصممو الويب عند إنشاء قوائم للمواقع الإلكترونية التي نزورها يوميًّا، وهو المبدأ ذاته الذي تتبناه منصات وسائل التواصل التي تعمل بجد لجعل أفضل محتوى لديها قابلًا للاكتشاف قدر الإمكان. لكن المفارقة في ممارسة تدوين الملاحظات هي غياب هذه التقنية بسبب سهولة حفظ أطنان من المحتوى، وفي الوقت نفسه صعوبة تحويله إلى شكل يمكن الوصول إليه في المستقبل. ولتعزيز إمكانية اكتشاف ملاحظاتك بسهولة سوف نستعير عادة بسيطة، ربما تتذكرها من المدرسة، وهي إبراز النقاط الأكثر أهمية. فلعل تحديد وإبراز النقاط المهمة من الأنشطة التي يفهمها الجميع ولا تتطلب جهدًا إضافيًّا تقريبًا، كما يمكن إنجازها عبر مختلف التطبيقات التي تستخدمها.

تخيّل نفسك في المستقبل كعميل كثير المطالب وأن ملفات عقلك الثاني هي الفريق الذي يتعاون معك. ففي حال تم حشو هذه الملفات بأطنان من المحتوى، فإنها ستكون بالتأكيد غير صبورة ومشغولة للغاية ولن يكون لديها وقت للتنقل بين صفحة وأخرى للعثور على الجواهر المخفية التي تطلبها. وبالتالي فإن وظيفتك هي بيع هذا المحتوى لنفسك على أساس قيمة الملاحظات التي تسجلها الآن، وقد يكون لديك في المستقبل دقائق قليلة فقط قبل بدء الاجتماع للبحث بسرعة في ملاحظاتك عن مرجع تحتاج إليه. وبهذا المعنى، فإن كل ملاحظة تدونها تشبه منتجًا تقوم بصنعه لصالح عميل مستقبلي (هو في الواقع أنت)، فإذا لم يشترِ عملاؤك المستقبليون منتجاتك، يصبح الأمر غير جدير بعناء إعادة النظر في الملاحظات السابقة، ومن ثم تفقد قيمة العمل الذي تقوم به الآن. ويشير هذا المثال إلى المفارقة التي تواجه كثيرًا من الناس في أثناء تدوين الملاحظات. فكلما زاد عدد الملاحظات التي كدسوها يزيد حجم المعلومات ويطول الوقت والجهد المستغرقان لمراجعتها، وطبعًا لا تسمح حياتنا الضاغطة بذلك.

ومن المفارقات أيضًا أنه كلما زادت الملاحظات المكدسة أصبحت أقل قابلية للاكتشاف، وهو فخ يميل إما إلى تثبيط الناس عن ممارسة التدوين وإما الاستمرار في التبديل العبثي من أداة تدوين إلى أخرى في كل مرة يصبح حجم المعلومات ضخمًا، وبالتالي يفقدون فوائد معارفهم التي تراكمت مع الوقت. ولحل هذه المفارقة عليك أن تتخيل أنك تتواصل مع شخص شديد الانشغال سريع الانفعال ومهم؛ لأنك في هذه الحالة ستختصر رسالتك إلى النقاط الرئيسة وخطوات التنفيذ مباشرة. والموقف نفسه ينطبق على إرسال بريد إلكتروني إلى رئيسك في العمل، فأنت في هذه الحالة لن تدفن طلبك في مكان ما أسفل نص

ضخم للرسالة بل ستحدد المسائل الأكثر إلحاحًا وتضعها في المقدمة. وبالمثل عندما تقدم عرضًا لخطة عمل أمام قيادة مؤسستك، فإنك لا تسهب في الشرح، بل تترك التفاصيل غير الضرورية وتدخل إلى صلب الموضوع. وهكذا نفهم كيف يأتي التنقيح والاستخلاص في صميم كل عمليات التواصل الفعالة، وكلما كان من المهم أن ينصت جمهورك لرسالتك ويتفاعل معها، كلما كانت في حاجة إلى الإيجاز، ثم تأتي التفاصيل لاحقًا بمجرد جذب انتباه جمهورك. والآن فكّر في نفسك مستقبلًا كجمهور أوشخصية مهمة، كيف ستتواصل معها عبر الزمن بأكثر الطرق كفاءة وإيجازًا؟

تقنية التلخيص التدريجي

التلخيص التدريجي هو الأسلوب الذي أقوم بتدريسه لتنقيح الملاحظات بهدف الوصول إلى أهم نقاطها، وهي عملية بسيطة لأخذ الملاحظات الأولية التي تقوم بتسجيلها وتنظيمها وتنقيحها في مادة قابلة للاستخدام يمكن أن تُفيدك في مشروع تعمل عليه بشكل مباشر. ويستفيد التلخيص التدريجي من الأداة والعادة المألوفة لدينا جميعًا منذ الصغر، وهي التظليل، مع الاستفادة من الإمكانات الفريدة للتكنولوجيا لجعل التظليل أكثر فائدة بكثير مما كنا نقوم به في المدرسة. ويتم تطبيق طريقة التظليل البسيطة كالتالي:

- تظليل النقاط الهامة والأساسية في الملاحظة، ثم تظليل النقاط الهامة في تلك النقاط المظللة، وهكذا حتى تصل إلى جوهر الملاحظة عبر طبقات متعددة، مع استخدام نوع مختلف من التنسيق لكل طبقة بحيث يمكنك التمييز بينها بسهولة.

- تأمل الطبقات الأربع للتلخيص التدريجي أدناه[21]:

فيما يلي مثال للملاحظة اقتنصتها من مقالة على موقع (سيكولوجي توداي)[4]، كنت قد وجدت الرابط الخاص بها عندما تمت مشاركته على وسائل التواصل وبنقرتين حفظته على تطبيق القراءات المؤجلة الخاص بي، الذي يضم إشارات مرجعية لكل ما أريد قراءته أو مشاهدته أو الاستماع إليه لاحقًا. وبعد مرور بضعة أيام كنت أرغب في قضاء بعض الوقت في قراءة خفيفة للتخلص من ضغط اليوم، فقرأت المقالة وقمت بتظليل المقاطع التي وجدتها مهمة. ولأنني قمت بمزامنة تطبيق القراءات المؤجلة مع تطبيق الملاحظات الرقمية يتم تلقائيًا حفظ أيّ مقطع أقوم بتظليله، بالإضافة إلى رابط المصدر كما توضح الصورة في الأسفل.

21- أحب أن أفكر في الطبقة الأولى على أنها التربة: وينطبق ذلك على أي مقتطف من مصدر خارجي أو من تفكيري الخاص سواء كان في شكل كلمات أو رسومات أو صور أو مقطع صوتي. فهم جميعًا كالأرض التي سيُبنى عليها فهمي للملاحظة التي أدونها. وأسمي الطبقة الثانية البترول: الذي توصلت إليه بعد حفر عميق! ويتم تمثيلها بشكل ملائم عبر التظليل بفونت أسود غامق. أما الطبقة الثالثة فهي الذهب: وهي الأكثر قيمة من سابقتها. ويتم تظليلها باللون الأصفر في عديد من التطبيقات كما يليق بالذهب. ثم الطبقة الرابعة التي أعتبرها الأحجار الكريمة: وتمثل أكثر الاكتشافات ندرة وتألقًا: لذلك أقوم بصياغتها بكلماتي الخاصة كملخص تنفيذي.

How the Brain Stops Time

How the Brain Stops Time

One of the strangest side effects of intense fear is time dilation, the apparent slowing down of time_survivors of life-and-death situations often report that things seem to take longer to happen, objects fall more slowly, and they're capable of complex thoughts in what would normally be the blink of an eye.

Eagleman asked subjects who'd already taken the plunge to estimate how long it took them to fall, using a stopwatch to tick off what they felt to be an equivalent amount of time. Then he asked them to watch someone else fall and then estimate the elapsed time for their plunge in the same way. On average, participants felt that their own experience had taken 36 percent longer. Time dilation was in effect.

That means that fear does not actually speed up our rate of perception or mental processing. Instead, it allows us to remember what we do experience in greater detail. Since our perception of time is based on the number of things we remember, fearful experiences thus seem to unfold more slowly.

Source link

في هذه الملاحظة تجد ما أسميه (الطبقة الأولى) أي أجزاء النص التي تم اقتناصها في البداية ضمن ملاحظاتي، ولاحظ أنني لم أقم بحفظ المقالة بأكملها-بل بعض المقتطفات المهمة[22]. فمن خلال قصر ما احتفظ به على الأجزاء الأفضل والأكثر أهمية وصلة بمشروعاتي، فإنني أقوم بتنفيذ جميع الخطوات اللاحقة للتنظيم والتنقيح والمشاركة على نحو أسهل. وإذا احتجت في أي وقت لمعرفة التفاصيل كاملة،

22- في كتابه (طريقة جديدة لصنع مفكرة الملاحظات) نصح جون لوك بالمثل، حيث قال: "نحن نستخرج فقط الأشياء التي تمثل الجوهر والخلاصة، إما لجودة المادة نفسها وإما لأناقة التعبير، وليس ما يأتي بعد ذلك».

فلديَّ رابط المقالة الأصلية هناك في الجزء السفلي. وعلى الرغم من أن هذا المحتوى مثير للاهتمام، إلا أنه ليس موجزًا بالدرجة الكافية. ومرة أخرى سيكون من الصعب، في خضم يوم عمل فوضوي، إيجاد الوقت للنظر في فقرات متعددة من النص للعثور على النقاط التي أريدها. وإذا لم أسلط الضوء على هذه النقاط بطريقة يمكن لنفسي في المستقبل فهمها على الفور، فمن المحتمل ألا أراها مرة أخرى.

ولتعزيز قابلية اكتشاف هذه الملاحظة، أحتاج إلى إضافة طبقة ثانية من التنقيح، وعادةً ما أفعل ذلك عندما يكون لديَّ وقت فراغ خلال فترات الراحة أو في المساء أو خلال عطلات نهاية الأسبوع أو عندما أجد ملاحظات ذات صلة في أثناء العمل في مشروعات أخرى أو عندما لا أملك الطاقة للقيام بعمل يحتاج إلى تركيز أكبر. فكل ما عليَّ فعله هو تظليل النقاط المهمة في الملاحظة، وقد يشمل ذلك الكلمات المفتاحية التي تقدم تلميحات حول موضوع النص أو عبارات تصور ما كان المؤلف الأصلي يحاول قوله أو جمل كان لها صدى معي بشكل خاص، حتى لو لم أتمكن من إدراك السبب على الفور. وعند النظر إلى الأجزاء المظللة من الملاحظة نفسها أدناه، هل يمكنك أن ترى مدى سهولة فهم جوهرها بسرعة من خلال النظر فقط إلى تلك الأجزاء؟

وبإمكانك أن تلاحظ كيف أصبح النص أكثر قابلية للاكتشاف فعلًا في الطبقة الثانية، فتخّيل الفارق بين قراءة المقالة الأصلية، التي قد تستغرق من 5 إلى 10 دقائق من التركيز الخالص، مقابل إلقاء نظرة خاطفة على هذه النقاط المظللة التي قد تستغرق أقل من دقيقة.

How the Brain Stops Time

How the Brain Stops Time

One of the strangest side effects of intense fear is time dilation, the apparent slowing down of time...survivors of life-and-death situations often report that things seem to take longer to happen, objects fall more slowly, and they're **capable of complex thoughts in what would normally be the blink of an eye.**

Eagleman asked subjects who'd already taken the plunge to estimate how long it took them to fall, using a stopwatch to tick off what they felt to be an equivalent amount of time. Then he asked them to watch someone else fall and then estimate the elapsed time for their plunge in the same way. **On average, participants felt that their own experience had taken 36 percent longer. Time dilation was in effect.**

That means that fear does not actually speed up our rate of perception or mental processing. **Instead, it allows us to remember what we do experience in greater detail.** Since our perception of time is based on the number of things we remember, **fearful experiences thus seem to unfold more slowly.**

Source link

لم ننتهِ بعد!

بالنسبة للملاحظات الطويلة أو الممتعة أو القيّمة بشكل خاص، من المفيد أحيانًا إضافة طبقة ثالثة من التظليل. وأنصح باستخدام خاصية التظليل التي توفرها معظم تطبيقات الملاحظات والتي ترسم المقاطع باللون الأصفر الفاتح تمامًا مثل أقلام التظليل التي استخدمناها في المدرسة (والتي تظهر باللون الرمادي الفاتح أدناه). وإذا لم يكن تطبيق الملاحظات الخاص بك يحتوي على خاصية تظليل أو تحديد، يمكنك استخدام التسطير أو أي نوع آخر من التنسيق. انظر إلى المقاطع الغامقة التي حددتها في الطبقة الثانية وقم فقط بتظليل أكثر هذه النقاط أهمية. وغالبًا ما يصل ذلك إلى جملة واحدة أو جملتين فقط تلخصان رسالة المصدر الأصلي.

How the Brain Stops Time

One of the strangest side effects of intense fear is time dilation, the apparent slowing down of time...survivors of life-and-death situations often report that things seem to take longer to happen, objects fall more slowly, and **they're capable of complex thoughts in what would normally be the blink of an eye.**

Eagleman **asked subjects who'd already taken the plunge to estimate how long it took them to fall**, using a stopwatch to tick off what they felt to be an equivalent amount of time. Then he asked them to watch someone else fall and then estimate the elapsed time for their plunge in the same way. **On average, participants felt that their own experience had taken 36 percent longer. Time dilation was in effect.**

That means that fear does not actually speed up our rate of perception or mental processing. **Instead, it allows us to remember what we do experience in greater detail.** Since our perception of time is based on the number of things we remember, **fearful experiences thus seem to unfold more slowly.**

Source link

وبالنظر إلى الملاحظة أعلاه، هل يمكنك أن ترى كيف تقفز تلك الجمل المظللة القليلة وتلفت انتباهك؟ إنها تنقل الرسالة الرئيسة للمقالة في صورة مكثفة للغاية تستغرق ثوانيَ فقط لفهمها. وعندما أجد هذه الملاحظة في المستقبل -في أثناء إجراء بحث أو تصفح الملاحظات داخل مجلد- سوف أتمكن من تحديد ما إذا كان هذا المصدر ملائمًا لاحتياجاتي في طرفة عين فقط. وإذا كان الأمر كذلك، فسأحصل على كل التفاصيل الإضافية والسياق الذي أحتاج إلى تذكره أمامي مباشرةً بالإضافة إلى رابط المقالة الأصلية للتحقق من المصدر.

وهناك طبقة أخرى يمكننا إضافتها على الرغم من ندرة الحاجة إليها. فبالنسبة إلى المصادر القليلة جدًّا والقيمة حقًّا، سأضيف

(ملخصًا تنفيذيًّا) في الجزء العلوي من الملاحظة مع بعض النقاط التي تلخص المقالة بكلماتي الخاصة. وأفضل مؤشر على الحاجة لطبقة رابعة هو حين أجد نفسي أزور ملاحظة ما بشكل متواتر، ما يشير بوضوح إلى أنها أحد الأركان الأساسية لتفكيري. ويكفي النظر فقط إلى النقاط التي قمت بإبرازها في الطبقتين الثانية والثالثة لكتابة ملخص أسهل بكثير مما لو كنت أحاول تلخيص المقالة بأكملها مرة واحدة. وأوصي باستخدام النقاط في التنسيق لتشجيع نفسك على جعل هذا الملخص التنفيذي موجزًا قدر الإمكان، مع صياغته بكلماتك الخاصة وتحديد المصطلحات غير المعتادة التي تقوم باستخدامها. وعليك أن تفكر في كيفية تفسيرك لما تكتبه في المستقبل عندما تبحث عن الملاحظة، التي قد لا تتذكر أي شيء عنها حينئذ، وبالتالي كن حريصًا على كتابة ملخص واضح ومعبر عن جوهر المحتوى الذي سوف تحتفظ به.

How the Brain Stops Time

Summary

- **Time dilation is the feeling that time is slowing down**
- **It is often experienced during moments of intense fear**
- **In an experiment, subjects experienced time moving 36% slower in a state of fear, compared to watching others' experience**
- **Further experiments showed that time dilation allows us to remember our experiences better**

How the Brain Stops Time

One of the strangest side effects of intense fear is time dilation, the apparent slowing down of time—survivors of life-and-death situations often report that things seem to take longer to happen, objects fall more slowly, and they're capable of complex thoughts in what would normally be the blink of an eye.

Eagleman asked subjects who'd already taken the plunge to estimate how long it took them to fall, using a stopwatch to tick off what they felt to be an equivalent amount of time. Then he asked them to watch someone else fall and then estimate the elapsed time for their plunge in the same way. **On average, participants felt that their own experience had taken 36 percent longer. Time dilation was in effect.**

That means that fear does not actually speed up our rate of perception or mental processing. **Instead, it allows us to remember what we do experience in greater detail.** Since our perception of time is based on the number of things we remember, fearful experiences thus seem to unfold more slowly.

Source link

ومن خلال مراجعة هذا الملخص التنفيذي يمكنني أن أتذكر سريعًا النقاط الرئيسة من المقالة في جزء صغير من الوقت الذي يُستغرَق لإعادة قراءة النص الأصلي. ولأن التلخيص مكتوب فعلًا بكلماتي الخاصة، سيكون من السهل دمجه في المشروع الذي أعمل عليه حيث تعتبر السرعة كل شيء عندما يتعلق الأمر بالتذكر، خصوصًا إذا كنت تملك قدرًا محدودًا من الوقت والطاقة. وكلما زادت سرعة التنقل بين ملاحظاتك، زادت الأفكار الأكثر تنوعًا وإثارة للاهتمام التي يمكنك الاستفادة منها في خدمة أهدافك.

تمنحك طبقات التلخيص التدريجي طرقًا متعددة للتفاعل مع ملاحظاتك وفقًا لاحتياجات اللحظة. فعندما تقرأ عن فكرة جديدة لأول مرة قد ترغب في الغوص أكثر لاستكشاف التفاصيل الدقيقة، وفي المرة التالية التي تعيد النظر في هذه الفكرة، ربما لا تريد تكرار كل هذا الجهد وقراءة النص نفسه من البداية إلى النهاية. وغالبًا ما سترغب في المتابعة من حيث توقفت والنظر فقط للنقاط البارزة المتبقية من آخر مرة قمت فيها بزيارة هذه الملاحظة. كما يمكن مراجعة جميع التفاصيل في الطبقة الأولى أو إذا كنت مضغوطًا فيما يتعلق بالوقت (ومتى لا نكون مضغوطين في الوقت؟)، فعليك التركيز فقط على الطبقات الثانية أو الثالثة أو الرابعة. وبإمكانك تخصيص مقدار الاهتمام الذي تنفقه في ملاحظة ما بناءً على مستوى الطاقة والوقت المتاحين لك، حيث يشبه الأمر خريطة رقمية لملاحظاتك يمكن تكبيرها أو تصغيرها اعتمادًا على التفاصيل التي تريد رؤيتها.

ومثلما يحدث مع تطبيق الخرائط على هاتفك، حيث ترغب في التكبير ورؤية الممر الذي تريد الانعطاف إليه بالضبط في أثناء التنقل أو إذا كنت تخطط لرحلة برية عبر البلاد، فربما ترغب في التصغير والاطلاع على خط سير الرحلة بالكامل في لمحة واحدة، الموقف نفسه ينطبق على مشهدك المعرفي. فقد تريد أحيانًا تكبير وفحص نتيجة بحث معينة بينما في أحيان أخرى تريد التصغير ورؤية مسح شامل لمحتوى بأكمله. وباستخدام أسلوب التلخيص التدريجي، سوف ترسم خريطة لأفضل الأفكار الموجودة في عقلك الثاني. وسوف تمثل النقاط المظللة لديك علامات الطريق التي تساعدك على التنقل عبر شبكة

الأفكار التي تستكشفها، ومن ثم ترسم تلك الخريطة بشكل تلقائي دونما تحريك أو حذف شيء. حيث تُترك كل جملة في المكان الذي وجدتها فيه ما يمنحك حرية ترك الأشياء دون القلق من فقدانها. ومع وجود هذه الخريطة في متناول يديك، ستتمكن من رؤية ما اقتنصته وسيساعدك ذلك في العثور على ما تبحث عنه أو تذكيرك بما ينبغي أن تبحث عنه.

لكن من جانب آخر يمكن أن يكون التظليل محفوفًا بالمخاطر. فقد تتساءل: «هل أتخذ القرار الصحيح بشأن النقاط الأكثر أهمية؟ أو ماذا يعني هذا المصدر على وجه التحديد؟»، وهنا فإن الطبقات المتعددة للتلخيص التدريجي تصبح صمام أمان؛ ففي حال ذهبت في الاتجاه الخاطئ أو أخطأت فعلًا يمكنك دائمًا الرجوع إلى الإصدار الأصلي والمحاولة مرة أخرى. كما يساعدك التلخيص التدريجي في التركيز على المحتوى وعرض ملاحظاتك[23]، بدلًا من قضاء الوقت في وضع العناوين أو الروبط السمات المتقدمة الأخرى التي توفرها أدوات إدارة المعلومات. سوف يمنحك هذا الأسلوب شيئًا عمليًّا وسهلًا للقيام بذلك ويضيف قيمة لملاحظاتك حتى إذا لم تتوفر لديك طاقة للقيام بمهام أكثر صعوبة، والأهم أنه يحافظ على انتباهك لمضمون ما تقرؤه أو تتعلمه، وهو الشيء الذي تحتاجه على المدى الطويل.

23- نحن كبشر حساسون بشكل رائع للطريقة التي يتم بها تقديم المعلومات. ففي تصميم الويب مثلًا، يمكن أن يكون لتغيير طفيف في لون أحد الأزرار أو عنوان تمت إعادة صياغته قليلاً تأثير مزدوج على عدد الزوار. تخيل لو فكرنا في كيفية تقديم المعلومات الموجودة على أجهزتنا إلينا كما نفعل على شبكة الإنترنت. حتى أن شيئًا بسيطًا مثل عنوان إعلامي أو فقرة أو عبارة مميزة يمكن أن يجعل استيعاب جزء من النص أسهل بشكل كبير.

أمثلة على التلخيص التدريجي

يمكن استخدام التلخيص التدريجي عبر مجموعة متنوعة من أشكال المحتوى المختلفة. وطالما أنك تستطيع تحويل المصدر إلى نص، فإنه[24] بإمكانك إضافة طبقات من التظليل عبر الأداة التي تستخدمها في إدارة المعلومات. وإليك شرح لمزيد من الأمثلة على ملاحظات ملخصة بشكل تدريجي:

- مقالة ويكيبيديا.
- منشور مدونة.
- مقابلة بودكاست.
- ملاحظات اجتماع.

مقالات ويكيبيديا:

هل وجدت نفسك يومًا تزور المقالة نفسها في موسوعة ويكيبيديا مرارًا أو تحاول تذكر شيء من مقالة قرأتها منذ أسابيع؟ إن الحل لتجنب مثل هذه المواقف يتمثل في حفظ أفضل المقتطفات من مقالات ويكيبيديا التي تقرؤها بحيث يمكنك إنشاء موسوعة خاصة تحتوي فقط على الأجزاء الأكثر صلة بك. وفي الملاحظة أدناه ستجد بضع جمل مظللة من مقالة تشرح (ظاهرة بومول)، وهو مصطلح اقتصادي لاحظت تكرار الإشارة إليه عدة مرات وقررت معرفة المزيد

24- ينطبق التنقيح أيضًا على أنواع أخرى من الوسائط كالصور أوالفيديوهات. لكنه موضوع مختلف يتجاوز نطاق هذا الكتاب.

عنه. وعندما اقتنصت الملاحظة لأول مرة لم يكن لديَّ الوقت لإضافة العلامات أو النقاط البارزة أو الملخص التنفيذي الخاص بي، فقمت بحفظه في مجلد المصادر الاقتصادية لإعادة النظر فيه لاحقًا.

Baumol's cost disease

Baumol's cost disease

Source link

Summary: **Wages will rise in industries that haven't seen productivity increases, simply because other industries have.** For the non-performing industry to retain good workers, they must keep pace with competing salaries from industries that are getting more productive. **Thus, salaries will increase anyway—might as well invest in productivity for your employees.**

وبعد بضعة أشهر حين احتجت إلى البحث عن الأجور، استغرقت بضع لحظات في تظليل الجمل الأساسية وإبراز أهمها حتى أتمكن من الحصول على جوهر الموضوع في لمحة. وذات مرة كنت في مناظرة وذكر أحد المتحدثين هذا المصطلح. وفي غضون 10 ثوانٍ، وقبل أن يحين دوري للرد، تمكنت من إجراء بحث عن هذه الملاحظة على جهاز التابلت الخاص بي (حيث تتم مزامنة جميع ملاحظاتي)، ومن ثمّ تحدثت بثقة عن الموضوع كما لو كنت أعرفه منذ وقت طويل.

المقالات عبر الإنترنت/ المدونات

في كثير من الأحيان نستهلك المعلومات دون أن نضع في الاعتبار هدفًا محددًا. فقد نطالع الصحيفة في أثناء تناول الإفطار، أو

نستمع إلى بودكاست في أثناء التمرين، أو نتابع رسالة إخبارية سريعة للتعرف على موضوع ما. فنحن نستهلك المعلومات للبقاء على اطلاع دائم وتمضية الوقت والترفيه عن أنفسنا وإبقاء أذهاننا منشغلة، وتلك اللحظات هي من بعض أكثر الفرص قيمة لاقتناص جوهر الأشياء التي قد لا تعثر عليها بأي طريقة أخرى. ونظرًا لأن القراءة والاستماع بعيدًا عن اختصاصات العمل تميلان إلى التوسع في عدد كبير من الموضوعات والاهتمامات، فأنت تتعرض لأفكار أكثر تنوعًا من المعتاد. في إحدى الأمسيات كنت أقرأ مقالة على الإنترنت وجدتها عبر وسائل التواصل عن كيفية استفادة شركة جوجل من (المقابلات المنظمة) كجزء من عملية التوظيف لتقليل نسب التحيز وضمان الالتزام بالمعايير والتعلم من التجارب السابقة. وقد كنت أعمل لحسابهم في ذلك الوقت، وليس لديَّ مهارات فورية أو معرفة بممارسات التوظيف، لكنني كنت متأكدًا من أني سأحتاجها يومًا ما وقررت حفظ الفقرة التي تراها أدناه:

Hiring Process and Retention Rates | FLOX

Hiring Process and Retention Rates | FLOX

Source link

"Fortunately, research also shows that **structured interviews—simply using the same interview questions and techniques to evaluate job candidates—drastically reduces our biases when hiring.** Compared to unstructured interviews, structured interviews are also: **Better for diversity.** You get smaller differences in interview scores between different ethnicities. More efficient. Your questions and criteria are set for the 100+ candidates you interview. More liked by job candidates. Applicants who like your hiring process significantly predict higher job performance by about 10%."

وبعد عامين تقريبًا، كنت أخيرًا على استعداد لتوظيف أول موظف في شركتي، وأتذكر الشعور بالقلق وأنا أستعد لتحمل هذا الالتزام المالي الكبير، ناهيك عن مسؤولية إدارة العمل بشكل مباشر. ولحسن الحظ كان لديَّ عدد قليل من الملاحظات القابلة للتنفيذ محفوظة في عقلي الثاني داخل مجلد مصادر يسمى (التوظيف)، ولكي أبدأ قمت بنقل المجلد بالكامل من المصادر إلى المشروعات، ثم قضيت حوالي 30 دقيقة في مراجعة الملاحظات وإبراز أهم النقاط ذات الصلة. وهكذا أصبحت تلك النقاط المظللة، المستوحاة من أحد أكثر الشركات ابتكارًا وجاذبية في العالم، محطة البداية لأول عملية توظيف في مشروعي الخاص.

البودكاست والأوديو

يمكن للملاحظات أن تكون مفيدة حتى عندما لا تتمكن من تدوينها فورًا. فذات مرة كنت أقود سيارتي بصحبة زوجتي خلال عطلة نهاية الأسبوع في طريقنا إلى مقصورة صغيرة بجبال سييرانيفادا في كاليفورنيا، وقد قررنا الاستماع إلى بودكاست، حيث كانت هناك مقابلة ودية بين المضيف وميغان تيلبنر، التي تدير مشروعًا عبر الإنترنت يسمى (أكاديمية التغذية ومهارات الطهي). وعلى الرغم من أننا لم نكن نعرفها من قبل، واصلنا متابعتنا الحلقة دون هدف. لكن على مدار الساعة التالية وبينما كنا نصعد الطرق شديدة الانحدار على سفح الجبل، فقد أسرتنا رحلة الاستثمار التعليمية التي مرت بها، والكيان الذي تمكنت من بنائه. لقد واجهت تيلبنر كثيرًا من التحديات التي واجهتنا، لذلك شعرت بالارتياح لسماع أننا لسنا وحدنا في رحلة الكفاح. ولأنني كنت منشغلًا بالقيادة لم أتمكن من تدوين شيء، لكن

بمجرد وصولنا جلست في السيارة لبضع دقائق وقمت بتدوين الأفكار التي تذكرتها من البودكاست. وهذه في الواقع طريقة رائعة لفلترة حجم الملاحظات التي تقوم بتدوينها؛ لأن أفضل الأشياء تظل دائمًا في ذهنك لمدة ساعة أو ساعتين. وقد ساعدتني مقابلة تيلبنر وألهمتني لتنفيذ فكرة أخرى هي إضافة فئة (التدريب التنفيذي) للكورس الخاص بي. وهكذا، نحن لا نعرف من أين سيأتي الإلهام أو ما هو التأثير الاستثنائي الذي يمكن أن يحدثه.

ملاحظات الاجتماعات

مثل كثير من الناس أقضي نسبة لا بأس بها من وقتي في المكالمات الهاتفية والاجتماعات. ولأنني أريد تحقيق أقصى استفادة من ذلك الوقت المستهلك، أقوم بتدوين الملاحظات خلال معظم الاجتماعات حول الأفكار الجديدة والاقتراحات والتعليقات وخطوات العمل التي تظهر. وقد يعد تدوين الملاحظات في أثناء الاجتماعات ممارسة شائعة، لكن غالبًا ما يكون من غير الواضح ما الذي يجب فعله بهذه الملاحظات. فغالبًا ما تكون فوضوية حيث يتم دفن عناصر العمل بين التعليقات العشوائية، لكنني عادةً ما أستخدم أسلوب التلخيص التدريجي لتكثيف ملاحظاتي بعد المكالمات الهاتفية للتأكد من استخلاص الأجزاء المهمة.

Derick's home studio recommendations

- 4 section bifold door with frosted glass
- Black theater blackout curtain that can be pulled over the entire inside door (to block both light and echoes); eyelets across the top so we can hang it or take it off when not in use; OR have a baffle at the corner of the garage to store the curtain and block edges of light
- Modular carpet squares with cable tracks underneath them
- Opening ceiling completely and painting it all black; put in pipe trussing so we can hang lights, cameras from the ceiling; OR cable ceiling tracks so we don't have to worry about zip ties
- Sound absorption panels in black placed around ceiling so they disappear; hung with wood screws and washers

فمثلًا ستجد في الصورة الموضحة بالأعلى ملاحظة قمت بتدوينها في أثناء محادثة مع صديق لديه خبرة في تصميم الاستوديوهات، حيث كنا نعيد تصميم المرآب الخاص بنا وتحويله إلى استوديو منزلي، وأردت الحصول على نصيحته. وكان صديقي لطيفًا بما يكفي ليأتي ويطلعني على توصياته وقمت بتدوين النقاط الرئيسة على تطبيق الملاحظات على هاتفي في أثناء حديثه. وفي وقت لاحق، تصادف أنني كنت أقود سيارتي بالقرب من متجر الأجهزة المحلي في طريقي إلى المنزل، وأدركت أنه يمكنني الدخول والحصول على بعض الإمدادات التي أوصى بها صديقي، وفعلًا أخرجت هاتفي وبحثت عن استوديو منزلي، ووجدت هذه الملاحظة. وقد استغرق الأمر بضع دقائق بينما كنت جالسًا في السيارة، وقمت بتحديد العناصر التي سأحتاج لشرائها، والتي كانت مدفونة بين اقتراحات أخرى. وهذا هو الشكل الذي بدت عليه:

Derick's home studio recommendations

- 4 section bifold door with frosted glass
- Black theater blackout curtain that can be pulled over the entire inside door (to block both light and echoes); eyelets across the top so we can hang it or take it off when not in use; OR have a baffle at the corner of the garage to store the curtain and block edges of light
- Modular carpet squares with cable tracks underneath them
- Opening ceiling completely and painting it all black; put in pipe trussing so we can hang lights, cameras from the ceiling; OR cable ceiling tracks so we don't have to worry about zip ties
- Sound absorption panels in black placed around ceiling so they disappear; hung with wood screws and washers

---

To buy:
Blackout curtain
Eyelets
Black paint
Cable ceiling tracks

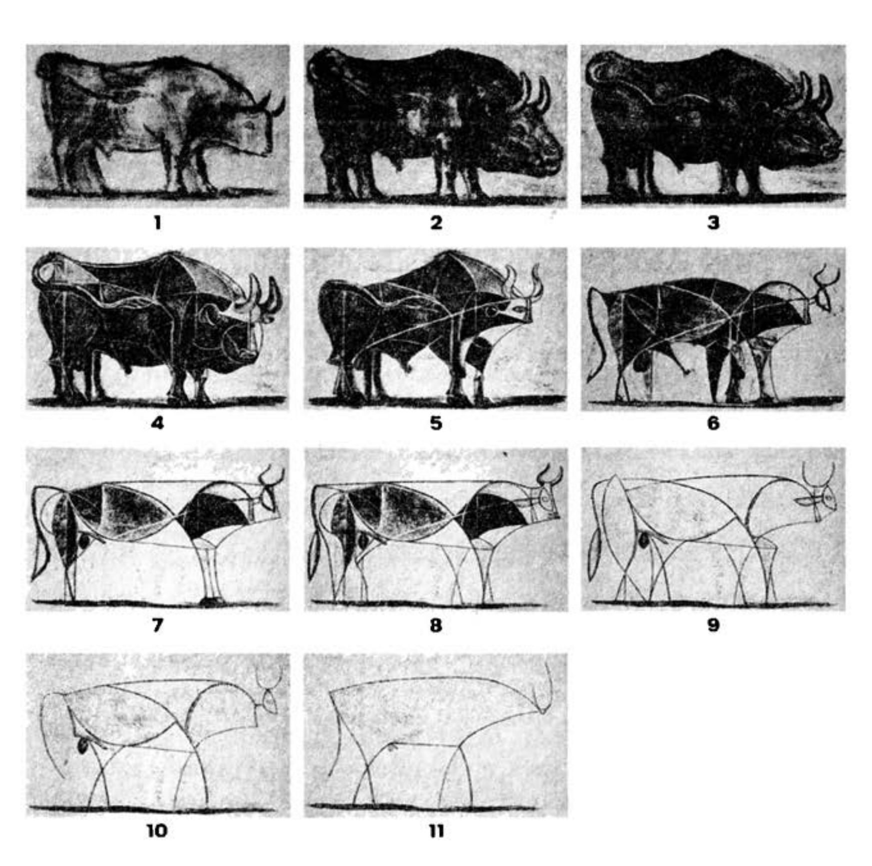
بعد ذلك قمت بنسخ ولصق العناصر المكتوبة بخط غامق/ المظللة فقط، والتي كنت مستعدًّا لشرائها في قائمة منفصلة أسفل ملاحظاتي الأصلية، وفجأة كان لديَّ قائمة تسوق مريحة يمكنني الرجوع إليها بسهولة. وهكذا يوضح المثال كيف يكون التلخيص التدريجي للملاحظات من محادثاتنا مفيدًا للغاية، مع ضرورة إجراء خطوة التنقيح التي غالبًا ما تحتاجها الأفكار قبل اتخاذ إجراءات بشأنها.

سر بيكاسو: تقليم الزوائد يفسح المجال للبراعم

يمكننا النظر إلى كبار المبدعين عبر التاريخ؛ لنرى كيف أدى تنقيح أفكارهم إلى تشكيل أعمالهم ومساراتهم الفنية. ولدينا واحدة من أشهر رسومات بابلو بيكاسو، التي أبدعها عام 1945 وتُعرَف باسم ثور بيكاسو، حيث تقدم درسًا أساسيًّا في كيفية تطبيق استراتيجية

التنقيح. إنها عبارة عن سلسلة من الصور التي رسمها لدراسة الخطوط الأساسية لجسم الثور، ومن خلالها نرى عملية التنقيح في كل شكل من أشكال الفن، فضلًا عن كونها نموذجًا غير تقليدي نتعرف منه على أسلوب عمل بيكاسو في كل خطواته. فبدءًا من الصورة العلوية يسارًا ومع التحرك لأسفل، قام بيكاسو بتفكيك أشكال الثور خطوة بخطوة، ثم أضاف مزيدًا من التفاصيل، وتدريجيًّا أصبحت القرون ممتلئة وأصبح الذيل ثلاثي الأبعاد، كما أصبح الجلد أكثر عمقًا ووضوحًا.

لقد بدأ بيكاسو ببناء التفاصيل حتى يصبح لديه مزيد من الخيارات للانتقاء من بينها في الوقت المناسب. وتبدأ عملية التنقيح من الصورة الرابعة، حيث يحدد العضلات الأساسية للحيوان بخطوط بيضاء حادة، ثم تتخذ المنحنيات الرخوة زاوية أوضح، ويبدأ الحيوان ككل في أخذ مظهر هندسي محدد. وفي الصورتين الخامسة والسادسة يبدأ الرسم في الظهور مبسطًا بشكل جذري، حيث يُسقط بيكاسو معظم التفاصيل في رأس الثور ويبسط قرونه وذيله وساقيه، ثم يُضيف خطًّا أبيض سميكًا يمثل مركز ثقل الثور، بحيث يقطع الحيوان من الأمام إلى الخلف.



لوحة (الثور) لبابلو بيكاسو- جمعية حقوق الفنانين بنيويورك.

وتعكس هذه الصور القليلة كيف أصبح الثور مجرد سلسلة مترابطة من الأشكال البسيطة بالأبيض والأسود. فقد أصبحت الأرجل في خطوط مفردة بينما تحدد كتل الألوان الصلبة الجزء الأمامي والخلفي، ثم في الرسومات النهائية يتم تجريد هذه التفاصيل لننتهي إلى رسمة ليست سوى خط واحد مستمر لكنها لا تزال -بطريقة ما- قادرة على التقاط جوهر الثور، وبهذا نفهم كيف يتضمن فعل

التنقيح -الذي قام به بيكاسو- إزالة الأشياء غير الضرورية بحيث تبقى الأشياء الأساسية فقط. وطبعًا لا يمكن أن يبدأ بيكاسو لوحته بخط واحد، بل كان بحاجة إلى المرور بكل طبقة من شكل الثور خطوة بخطوة لامتصاص النسب والأشكال في ذاكرته. وتشير النتيجة التي توصل إليها في النهاية إلى جانب غامض من العملية الإبداعية مفاده أنه يمكن للمحاولات أن تنتهي بنتيجة تبدو بسيطة للغاية، وربما تشعر بأنه كان بإمكان أي شخص تحقيقها، لكن هذه البساطة تضمر الجهد المطلوب للوصول إلى هناك.

ولدينا مثال آخر يأتي من صناعة الأفلام الوثائقية حيث قال كين بيرنز -صانع الأفلام الأمريكي الشهير الذي فازت أفلامه بعدة جوائز ومن بينها أفلام The Civil War وBaseball وJazz-: إن نسبة ضئيلة فقط من المشاهد الأولية التي يلتقطها تصل إلى المرحلة النهائية في رحلة صناعة الفيلم. وقد تصل هذه النسبة إلى 40 أو50 إلى 1 ما يعني أنه مقابل كل 40 إلى 50 ساعة من المشاهد المصورة تصل ساعة واحدة فقط إلى الفيلم النهائي. وعلى طول الطريق يقوم بيرنز وفريقه بعمل تنقيح جذري، أي العثور على اللحظات الأهم والأكثر دهشة التي تكون مخفية وسط مئات الساعات من التصوير[25].

وينبغي أن نفهم أن التلخيص التدريجي ليس طريقة للتذكر بقدر ما هي طريقة للنسيان. فعندما تقوم بتنقيح أفكارك تتحسن بشكل

25-في إحدى دورات صناعة الأفلام الوثائقية على المنصة التعليمية MasterClass، قدم بيرنز اقتراحاته لتتبع المواد المتعلقة بمشروع فيلم قائلًا: «إذا وجدت مقالة في الصحيفة تتعلق بمشروعك، قصها واحتفظ بها. وإذا كتبت مسودة رواية أو حوار، اطبعها واحتفظ بها في ملف. وإذا فكرت في بعض الأسئلة الجيدة التي قد تُطرح على الشخصيات في مقابلة، دوّنها على قصاصة من الورق واحتفظ بها أيضًا».

طبيعي؛ لأنك حين تسقط الأجزاء الجيدة فقط تمنح فرصة للأشياء الأكثر جودة بالتألق، ولكي نكون واضحين فإن الأمر يتطلب مهارة وشجاعة لترك التفاصيل تتلاشى. وكما يوضح مثال الفيلم الوثائقي وثور بيكاسو، فإنه عند اتخاذ قرارات بشأن ما يجب الاحتفاظ به يتعين علينا حتمًا اتخاذ قرارات بشأن ما يجب التخلص منه. ولا يمكنك تسليط الضوء على النقاط الرئيسة من مقالة دون التخلي عن بعض النقاط الفرعية وينطبق ذلك أيضًا على مقاطع الفيديو التي تريد اختصارها؛ إذ لا يمكنك فعل ذلك دون قص بعض اللقطات. وبالمثل لا يمكن تقديم عرض باوربوينت فعّال دون استبعاد بعض الشرائح وهكذا.

الأخطاء الأكثر شيوعًا لمدوني الملاحظات المبتدئين

فيما يلي بعض الإرشادات لمساعدتك على تجنب الأخطاء الشائعة عند تظليل ملاحظاتك الخاصة:

1- الإفراط في التظليل

أكبر خطأ يرتكبه الناس عندما يبدأون في تنقيح ملاحظاتهم هو المبالغة في تظليل المقاطع. وربما تكون قد واجهت هذا المأزق في المدرسة حين قمت بتسليط الضوء على فقرة بعد فقرة أو صفحات كاملة من الكتب المدرسية على أمل وهمي بأن تتمكن من تذكرها تلقائيًّا وقت الاختبار. لكن عندما يتعلق الأمر بتدوين ملاحظات تخص العمل، فالقليل يكون كثيرًا. وبلا شك يمكنك اقتناص كتب

كاملة أو مقالات تبلغ عشرات الصفحات أو منشورات على وسائل التواصل بالمئات، ولن يمنعك أحد، لكنك ستتعلم بسرعة أن هذا الكم لن يؤدي إلا إلى مزيد من العبء لاحقًا عندما يتعين عليك معرفة معنى كل هذه المعلومات. فكلما احتفظت بكثير، فأنت في الواقع تحتفظ بلا شيء. وتذكر أن الملاحظات ليست نصوصًا توثيقية وبالتالي لست بحاجة إلى تضمين كل التفاصيل الدقيقة ولا ينبغي ذلك.

إنها أشبه بإشارات مرجعية تظهر من صفحات كتاب على الرف وتلوح لك «مرحبًا.. هناك شيء مثير للاهتمام هنا!». والهدف من تدوين ملاحظاتك هو فقط حل مشكلة إعادة اكتشاف المصادر عندما تحتاج إليها، مع العلم أنك ستتمكن دائمًا من العودة ومراجعة المصدر الأصلي بالكامل. والقاعدة الأساسية المفيدة هنا هي أن كل طبقة من طبقات التظليل يجب ألا تحتوي على أكثر من 10-20 % من الطبقة السابقة. فإذا قمت بحفظ سلسلة مقتطفات من كتاب تبلغ 500 كلمة، يجب ألا تحتوي الطبقة الثانية المظللة بفونت سميك (bold) على أكثر من 100 كلمة، كما يجب ألا تزيد الطبقة الثالثة على 20 كلمة. وطبعًا لا تعتبر هذه التقديرات علمًا دقيقًا، لكن إذا وجدت نفسك تظلل كل شيء فيجب أن تمنحك هذه القاعدة وقفة في هذا الصدد.

2- التظليل بلا هدف

إن السؤال الأكثر شيوعًا الذي أسمعه عن التلخيص التدريجي هو «متى يجب أن أقوم بهذا التظليل؟»، والإجابة هي: يجب عليك فعل ذلك عندما تكون مستعدًّا لمشروع ما. فعلى عكس الاقتناص والتنظيم، اللذين لا يستغرقان إلا ثوانيَ قليلة، يستغرق التنقيح وقتًا وجهدًا

أكبر. وإذا حاولت القيام بذلك مع كل ملاحظة مقدمًا، فسوف تنغمس سريعًا في ساعات من التدقيق مع عدم وجود هدف واضح في الاعتبار. وطبعًا لا يمكنك تحمل مثل هذا الاستهلاك الضخم للوقت دون معرفة ما إذا كان سيؤتي ثماره، وبدلًا من ذلك انتظر حتى تعرف كيف ستستخدم الملاحظة. وعلى سبيل المثال، عندما أستعد لكتابة منشور أو مقالة في مدونة سأبدأ عادةً بتسليط الضوء على النقاط الأكثر إثارة للاهتمام من مجموعة الملاحظات التي أعتقد أنها ستكون ذات صلة بالموضوع المطروح. وبهذه الطريقة يصبح لديَّ مهمة يمكن التنبؤ بها، ومن ثمّ أركز في الملاحظات التي تجعلني مستعدًّا للكتابة، بالطريقة نفسها التي قد يتبعها الرياضي في تمرينات الإحماء الروتينية. وعندما أكون على وشك إجراء مكالمة مع المحامي الخاص بي، سأستعد غالبًا من خلال تظليل ملاحظاتي من مكالمتنا الأخيرة واستنباط النقاط المحورية اللازمة لاتخاذ قرار إلى جانب عناصر الموضوع التي تحتاج للعمل عليها. ودائمًا ما يعتقد المحامي أنني مستعد جيدًا، في حين أنني في الحقيقة أريد فقط إنهاء المكالمة بسرعة لتقليل الوقت الذي يتم محاسبتي عليه!

وعليك أن تفترض دائمًا -حتى يثبت العكس- أنه لن تكون هناك ملاحظة معينة مفيدة بالضرورة؛ لأنك ببساطة ليس لديك فكرة عما ستحتاجه في المستقبل أو تريد العمل عليه. حيث يجبرك هذا الافتراض على أن تكون حريصًا فيما يخص الوقت الذي تقضيه في التلخيص، وبالتالي لا تفعل ذلك إلا عندما يكون مضمونًا فعليًّا أن الملاحظة تستحق العناء. والقاعدة الأساسية التي يجب اتباعها هي أنه في كل مرة تلمس ملاحظة ما، يجب أن تجعلها أكثر قابلية للاكتشاف بالنسبة

لك في المستقبل[26] عن طريق إضافة تظليل أو عنوان أو بعض الرموز النقطية أو تعليق إلخ. ويعود هذا السلوك إلى (قاعدة التخييم) المطبقة على المعلومات والتي تقول: «اتركها أفضل مما وجدتها»؛ وذلك لضمان أن الملاحظات التي تتفاعل معها في أغلب الأحيان ستصبح بشكل طبيعي أكثر قابلية للاكتشاف في دورة حميدة.

3- جعل عملية التظليل صعبة

لا تقلق بشأن تحليل كل نقطة أو تفسيرها أو تصنيفها لتحديد ما إذا كنت تريد إبرازها أم لا؛ لأنه أمر مرهق للغاية وسيؤدي إلى تشتيت تركيزك. بدلًا من ذلك، اعتمد على حدسك لإخبارك عندما يكون المقطع مثيرًا للاهتمام أو غير بديهي أو وثيق الصلة بمشاكلك المفضلة أو بمشروع حالي. ومثلما استمعت إلى الشعور بالصدى الداخلي في تحديد المحتوى الذي تريد الاحتفاظ به في المقام الأول، تنطبق القاعدة نفسها على الأفكار داخل الملاحظة. فهناك مقاطع معينة ستحركك وتجذب انتباهك وتجعل قلبك ينبض بشكل أسرع أو تستفزك، وكل هذه إشارات واضحة على أنك وجدت شيئًا مهمًّا وحان الوقت للتظليل. كما يمكن تطبيق المعايير التي قدمتها لك في الفصل الرابع والبحث عن النقاط الفردية التي تكون مدهشة أو مفيدة أو ملهمة أو شخصية لتحديد النقاط التي تستحق التركيز عليها. ومن خلال تلك

26-يعتمد (مبدأ الوصم) على ترك علامات على البيئة تجعل جهودك المستقبلية أسهل. وهي استراتيجية تستخدمها مستعمرات النمل للعثور على الطعام. فإذا وجدت نملة مصدرًا للغذاء. فإنها ستأخذ قطعة منه إلى المستعمرة. بينما تترك فيرمونًا خاصًّا على طول المسار بحيث يمكن أن يتبع النمل الآخر هذا المسار للعثور على طعام لأنفسهم. ما يمكّن عددًا من النمل من العثور بسرعة على مصادر جديدة للغذاء وجمعها.

التمارين سوف تتعلم فن التنقيح وتكتسب مهارة تدوم معك مدى الحياة وتؤثر في كل مجالات حياتك.

فكّر في رواة القصص الذين تأسرك حكاياتهم بكل كلمة، وستجد قصصهم قد تمت صياغتها جيدًا وتجريدها من التفاصيل غير الضرورية، أو فكر في المرة الأخيرة التي جذبتك فيها رسمة أو لوحة وكيف كانت قدرتها على جذب انتباهك فورًا. فما أسرك في الحكاية أو جذبك في اللوحة هو الدليل على أن المفهوم الكامن وراء العمل الفني مكثف ومحكم بما سمح له بالانتقال بكفاءة من اللوحة إلى عقلك مباشرة. وحتى في نقاشاتنا اليومية، فإن القدرة على الإيجاز دون فقدان التفاصيل الأساسية هي ما تؤدي إلى نقاشات ممتعة تجعل كلا الطرفين يشعر بالحيوية. من هنا ندرك كيف يأتي التنقيح في صميم عملية التواصل بمختلف مستوياتها، وهو أمر أساسي لصداقاتنا وعلاقاتنا العملية وقدراتنا القيادية، ويمنحك تدوين الملاحظات طريقة لممارسة مهارة التنقيح يوميًّا وبشكل متعمد.

ضع مشروعاتك المستقبلية في الاعتبار

يهدف الجهد الذي نبذله في التلخيص التدريجي إلى هدف واحد هو: تسهيل العثور على ملاحظاتنا والعمل معها/ بها في المستقبل. وعندما يتعلق الأمر بالتفكير والإبداع، فإن المزيد لا يعني الأفضل، وهنا تكمن أهمية التنقيح الذي يجعل أفكارنا مقسمة إلى وِحدات صغيرة مضغوطة؛ كي نتمكن من تحميلها في أذهاننا بأقل مجهود. وإذا لم تتمكن من العثور على جزء من المعلومات بسرعة وعبر تنسيق مناسب وجاهز للاستخدام، فقد لا تعثر عليه مطلقًا. ولأن الوقت هو أكثر مواردنا ندرة، فإننا بحاجة إلى تحديد أولويات قدرتنا على إعادة

اكتشاف الأفكار التي لدينا فعلًا في عقلنا الثاني بسرعة. فحين تسنح الفرصة للقيام بأفضل مشروعاتنا، عادةً ما يكون الوقت غير مناسب سواء للبدء في قراءة كتب أو إجراء بحوث، على الرغم من أننا في الواقع نكون بحاجة للقيام بذلك، لكن الاستعداد ينبغي أن يحدث مسبقًا وقبل قدوم التحديات والفرص المستقبلية التي لا تعرف حتى الآن أنك ستواجهها[27]. ويمكنك إجراء هذا الاستعداد عبر الاستفادة من الجهد الذي تقضيه فعلًا في قراءة الكتب وتعلُم أشياء جديدة، أو بكل بساطة أن تكون فضوليًّا بشأن العالم من حولك.

ولوضع ما تعلمته موضع التنفيذ فورًا، ابحث عن محتوى مثير للاهتمام استهلكته مؤخرًا، مقالة مثلًا أو كتابًا صوتيًّا، أو فيديو على YouTube، أو محتوى اقتنصته فعلًا ونظمته في أحد مجلدات بارا، أو حتى معلومات قادمة من صندوق البريد الإلكتروني، أو تطبيق القراءات المؤجلة، ثم ابدأ بحفظ أفضل المقتطفات فقط في ملاحظة جديدة باستخدام أداة النسخ واللصق أو أداة الاقتناص لتصنع الطبقة الأولى من المقتطفات الأولية التي تحفظها في عقلك الثاني. بعد ذلك اقرأ المقتطفات، واكتب النقاط الرئيسة الأكثر أهمية، واحرص على ألا تتخذ قرارًا تحليليًّا بشأنها، بل فقط أنصتْ إلى صداها بداخلك، واجعله دليلك لما يجب تظليله، وستكون بذلك قد صنعت الطبقة الثانية من الملخص، ثم اقرأ المقاطع المكتوبة بخط غامق فقط وقم بتظليلها، وإذا لم يكن

27-كما يلاحظ سونكي آرينز في كتابه «كيف تدون ملاحظات ذكية؟». فإن هذه مفارقة أساسية في صميم الكتابة: عليك إجراء البحث قبل أن تعرف ما الذي ستكتب عنه. يقول:«علينا أن نقرأ وبيدنا قلم. ونضع الأفكار على الورق. ونبني مجموعة متزايدة باستمرار من الأفكار الخارجية. فنحن لا نسترشد بخطة مصطنعة عمياء منتقاة من أدمغتنا غير الموثوقة. ولكن عبر اهتمامنا وفضولنا وحدسنا الذي يتشكل ويبلغ رشده من خلال العمل الفعلي المتمثل في قراءة الأفكار وتطويرها والتفكير والمناقشة والكتابة- وهو شيء ينمو باستمرار ويعكس معرفتنا وفهمنا للعالم الخارجي.»

تطبيق الملاحظات الخاص بك يحتوي على خاصية التظليل ضع خطًّا تحت أفضل المقاطع، وانتبه إلى أن المعيار هنا هو أن تكون انتقائيًّا للغاية. فقد تحتوي ملاحظة بأكملها على بضع جمل مظللة، وربما لا تحتوي سوى على جملة واحدة فقط، وهذا ليس جيدًا فحسب، بل إنه يعني أنك صنعت ملاحظة مكثفة للغاية وقابلة للاكتشاف.

ومع تلك الإضاءات النهائية تكون قد وصلت إلى الطبقة الثالثة «التي تم تنقيحها بما يكفي لتناسب معظم حالات الاستخدام»، حيث يتمثل الاختبار الحقيقي لمعرفة ما إذا كانت ملاحظاتك قابلة للاكتشاف في قدرتك على التعرف على جوهرها في لمح البصر. ولإجراء هذا الاختبار ضعها جانبًا لبضعة أيام وقم بتعيين تذكير لإعادة النظر فيها بمجرد نسيان معظم التفاصيل. وعندما تعود إليها امنح نفسك ما لا يزيد عن 30 ثانية لاكتشاف جوهر محتواها باستخدام النقاط البارزة التي قمت بإنشائها مسبقًا. وعبر هذا الاختبار ستتمكّن بسرعة من معرفة ما إذا كنت قد أضفت كثيرًا من العناصر المميزة أم قليلًا منها. وفي كل مرة تقرر إضافة تظليل، فإنك تطور حكمك على الأشياء والتمييز بين الأجزاء المهمة حقًّا وتلك التي لا تهم، وهي مهارة يمكنك تحسينها مع الوقت. وكلما مارست (أحكام التمييز)، كلما زادت كفاءة ومتعة تدوين الملاحظات؛ لأنك تعلم أن كل دقيقة من الاهتمام تستثمرها ستخلق بها قيمة مستدامة. وليس هناك شيء يشعرنا بالرضا أكثر من إحراز تقدم مستمر في مسارنا.

في الفصل التالي، سوف ننتقل إلى الخطوة الأخيرة من منهج (كود)، وبالاعتماد على المادة التي جمعتها ونقّحتها ستستخدمها للتعبير عن وجهة نظرك.

الفصل السابع

عبِّر- شارك عملك مع الآخرين

«نحن نعرف فقط ما نصنعه بأنفسنا».

- جيامباتيستا فيكو، فيلسوف إيطالي.

في يونيو 1947 ولدت طفلة تُدعى أوكتافيا بتلر في باسادينا بولاية كاليفورنيا. وقد نشأت على يد أم عزباء أرملة عملت في وظائف منزلية لتغطية نفقاتها، فيما نشأت بتلر -التي كانت خجولة بشكل مؤلم ومنطوية منذ صغرها- كهدف سهل للتنمر في المدرسة، ما دفعها إلى الاعتقاد بأنها «قبيحة وغبية ويائسة اجتماعيًّا». وردًّا على ذلك، اتجهت بتلر إلى مخيلتها الخاصة وخارجها إلى مكتبة باسادينا المركزية حيث كانت تقضي ساعات لا حصر لها في قراءة القصص الخيالية، وبعد ذلك روايات الخيال والخيال العلمي التي ألهمتها في النهاية لتصبح كاتبة. وعلى الرغم من الصعوبات المتراكمة ضدها، أصبحت هذه الشابة في النهاية واحدة من أكثر كتاب الخيال العلمي نجاحًا وتأثيرًا في جيلها، وفازت بعدة جوائز هوجو و نيبولا (أعلى درجات التكريم في هذا النوع من الأدب).

وفي عام 1995، أصبحت أوكتافيا بتلر أول كاتبة خيال علمي تفوز

بـ(زمالة ماك آرثر للعبقرية)، وهي جائزة تُمنَح للإبداع الاستثنائي في مختلف المجالات. لكن بتلر لم تكن دائمًا ناجحة جدًّا، حيث قيّم مدرسوها في مدرسة غارفيلد الابتدائية كتاباتها المبكرة بقسوة مع تعليقات من قبيل: «أسلوب مبالغ فيه» و»أنتِ حتى لا تحاولين جيدًا». كما قال لها مدرس ابتدائي ذات مرة: «لماذا تتضمن كتابتك لمسة خيال علمي؟ أعتقد أن القصة ستكون أكثر رحابة إذا حافظت على اللمسة الإنسانية الأرضية»، فيما أبلغت المعلمة والدتها أنها «تملك الفهم، لكنها لا تطبقه، وأنها بحاجة إلى تعلم الانضباط الذاتي». وعندما كانت في الثانية عشرة من عمرها شاهدت فيلم (فتاة شيطانية من المريخ) عام 1954، وهو فيلم إثارة من الدرجة الثانية وكان مبهرًا لدرجة أنه أقنعها بأنها تستطيع كتابة شيء أفضل، حيث تتذكر ذلك قائلة: «حتى بدأت كتابة قصصي الخاصة لم أجد مطلقًا ما كنت أبحث عنه.. وبعدما يئست، صنعت قصتي الخاصة».

ولأن احتمالية أن تصبح كاتبة محترفة قد ظهرت عليها ببطء، بدأت بتلر تحولها إلى «أوكتافيا» التي اعتقدت أنها الأنا المتغيرة القوية والحازمة. حيث تولت سلسلة من الوظائف المؤقتة أو بدوام جزئي بعد تخرجها من المدرسة الثانوية كالأعمال الكتابية وعاملة مصانع ومستودعات وأعمال غسل الملابس وإعداد الطعام، وأي شيء لم يكن مرهق عقليًا للغاية بما يسمح لها بالحفاظ على روتين الاستيقاظ قبل الفجر كل يوم للكتابة. كما وضعت أوكتافيا الناشئة 3 قواعد لنفسها كالتالي:

1. لا تتركي منزلك من دون دفتر ملاحظات أو قصاصات ورقية أو أي شيء تكتبين فيه.

2. لا تدخلي العالم دون عينين مفتوحتين وأذنين منصتتين.

3. لا تختلقي أعذارًا حول ما لا تملكينه أو ما الذي سيحدث إذا فعلتِ كذا وكذا، بل استخدمي هذه الطاقة «لإيجاد طريق وابتكار حلول».

وهكذا بدأت بتلر علاقة مدى الحياة مع دفتر ملاحظاتها الذي كانت تجمع خمسة وعشرين سنتًا لشرائه، خصوصًا دفاتر ماركة Mead الصغيرة المميزة. وفي تلك الصفحات قامت بتدوين ملاحظات حول كل جانب من جوانب حياتها، بدءًا من قوائم البقالة وتسوق الملابس ومهام اللحظة الأخيرة إلى الرغبات والنوايا وحسابات أموالها المتبقية لدفع الإيجار والطعام والمرافق. فقد تتبعت بدقة أهداف كتابتها اليومية وعدد الصفحات وقوائم إخفاقاتها والصفات الشخصية التي تتطلع إلى اكتسابها وكذلك رغباتها وأحلامها في المستقبل والعقود التي ستوقعها مع نفسها كل يوم بخصوص عدد الكلمات التي ستلتزم بكتابتها. وكانت مفكرة بتلر تجمع مواد قصصها الرائعة، بما في ذلك الأغاني التي تسمعها عبر الراديو أو فكرة لاسم شخصية تكتب عنها أو الدافع وراء سلوكها أو موضوع جديد للبحث إضافة إلى تفاصيل القصص الإخبارية التي تلفت انتباهها -أي كل ما تحتاجه لبناء العالم الذي ستجري فيه أحداث قصصها. كما درست عشرات المواضيع- كالأنثروبولوجيا واللغة الإنجليزية والصحافة وتحليل الخطاب وسافرت إلى الأمازون وأطلال الإنكا في بيرو لتتعرف على التنوع البيولوجي والانهيار الحضاري، حيث كانت تحب الحقائق القاسية الباردة التي تضفي شعورًا من الأصالة والواقعية على كتابتها. تقول: «كلما زاد جهلك، يجب أن تكون حقائقك أكثر دقة».

وقد وصلت إحدى روايات بتلر -التي صدرت تحت عنوان (أمثولة الزّارع)- إلى قائمة أفضل الكتب مبيعًا في نيويورك تايمز لأول مرة عام 2020[3]؛ ليتحقق بذلك أحد أهداف حياة أوكتافيا بعد 14 عامًا من وفاتها، حيث تصور الرواية مستقبل ما بعد الكارثة في أعقاب التغيرات المناخية الجامحة وكيف ينبغي للمجتمعات الصغيرة أن تتحد من أجل البقاء على قيد الحياة. وقد كان لهذه التوقعات ذات البصيرة المخيفة صدى لدى القراء مع انتشار جائحة كورونا وبداية عصر يبدو كئيبًا وغير مؤكد مثلما يحدث في الرواية. إذ لم تعد إعادة التخيل الجذري الذي تصنعه بتلر لما يمكن أن تبدو عليه الحياة في خضم أزمة مجرد تكهنات فارغة، بل أصبح الشغل الشاغل للناس في جميع أنحاء العالم. ولُقبت بتلر بالنبية لقدرتها على التنبؤ بالمستقبل، لكنها أكدت مرارًا أن عملها جاء من مجرد التخيل. تقول: «إذا استمر هذا الخيال في الانعكاس على الواقع؛ فلأنه يُستَنبط من التكنولوجيا الحالية والظروف البيئية والاجتماعية الحالية والممارسات الحالية من أي نوع. وهو يوفر احتمالات جيدة لما يمكن أن تكون عليه النتائج في الواقع، بالإضافة إلى أنه أيضًا يدق أجراس الخطر».

فقد كانت أوكتافيا تعلم أن الخيال العلمي أكثر من مجرد فن ترفيهي، بل هو طريقة تحويلية لرؤية المستقبل. وباعتبارها واحدة من أوائل النساء السود اللواتي حصلن على تقدير في الخيال العلمي كنوع أدبي، كانت بتلر جريئة بما يكفي لاستكشاف الأفكار والموضوعات التي تم تجاهلها مثل العواقب المحتملة للانهيار البيئي بسبب تغير المناخ وجشع الشركات والفجوة المتزايدة بين الأثرياء والفقراء وسيولة النوع الاجتماعي وإقصاء الفئات المهمشة وانتقاد الطبيعة الهرمية للمجتمع من بين موضوعات أخرى. وتعد هذه الكاتبة رائدة

في مجال (المستقبلية الأفريقية)، وهو نوع أدبي يصور الأمريكيين من أصل أفريقي على أنهم أبطال يتبنون التغيير الجذري من أجل البقاء حيث سمحت قصصها لقرائها بتصور المستقبل الذي يكون فيه الأشخاص المهمشون أبطالًا لا ضحايا. ومن خلال كتابتها وسعّت رؤيتنا للمستقبل لتشمل القصص غير المروية للمحرومين والمنبوذين وغير التقليديين. ولكن السؤال المهم بالنسبة لنا هو كيف عرفنا أدق تفاصيل حياة بتلر؟ -الإجابة: لأنها احتفظت بكل شيء- بدءًا من المجلات ودفاتر الملاحظات والخُطب وقسائم مكالمات المكتبة ومقالات ومسودات قصص وملاحظات مدرسية وتقويمات ودفاتر المواعيد، وصولًا إلى وثائق متنوعة مثل تقارير التقدم المدرسي وتذاكر الحافلات والأجندات السنوية والعقود. حيث احتوت مجموعة مقتنياتها على 9062 عنصرًا، وملأت 386 صندوقًا حين تم التبرع بها إلى مكتبة هنتنغتون في سان مارينو بولاية كاليفورنيا بعد وفاة بتلر[4].

والسؤال هنا كيف يمكن لفتاة صغيرة خجولة بشكل مؤلم أن تصبح كاتبة مشهورة عالميًّا وحائزة على جوائز؟ وكيف يمكن لشابة فقيرة مرهقة أن تحمل نبوءة للمستقبل؟! وتجيب بتلر على هذه الأسئلة بكلماتها الخاصة قائلة: «كانت أمي خادمة وكان والدي يلمع الأحذية وأردت أن أكتب خيالًا علميًّا، كيف ذلك؟»، وبهذا نفهم أنها فعلت ذلك بالاعتماد على تجربتها الحياتية كما تقول: «الأشياء المؤلمة والمروعة وغير السارة التي تحدث تؤثر على عملي بشكل أقوى من الأشياء الممتعة، فالأحداث المؤلمة أكثر قابلية للتذكر، والأرجح أنها تدفعني لكتابة قصص ممتعة». لقد استخدمت ملاحظاتها وكتاباتها

لمواجهة أشباحها كما تقول: «أكبر عقبة كان عليَّ التغلب عليها هي خوفي الخاص والشك في نفسي- الخوف من أن عملي ربما لم يكن جيدًا بما فيه الكفاية، ربما لم أكن ذكية بما يكفي، وربما كان الناس الذين أخبروني أنني لا أستطيع أن أفعل ذلك على حق».

كما تشير بتلر إلى استخدام كل جزء من ملاحظاتها وتبصراتها والتفاصيل التي استطاعت جمعها من حياتها اليومية والكتب التي انغمست فيها، قائلة: «استخدم ما لديك حتى لو بدا هزيلًا، فقد يكون بين يديك سحر». هكذا وجدت أوكتافيا بتلر طريقة للتعبير عن صوتها وأفكارها حتى عندما جعلت ظروفها الأمر يبدو مستحيلًا. وتعلمنا قصتها أن أسطورة الكاتب جالسًا أمام صفحة فارغة أو الفنان متأملًا لوحة فارغة هي مجرد أسطورة، فالمبدعون المحترفون يعتمدون باستمرار على مصادر الإلهام الخارجية بما فيها تجاربهم وملاحظاتهم والدروس المستقاة من النجاحات والإخفاقات على حد سواء وكذلك أفكار الآخرين. وإذا كان هناك سر للإبداع فهو أنه ينبثق من الجهود اليومية لتجميع وتنظيم تأثيراتنا في الحياة.

كيف تحمي أثمن مواردك؟

بصفتنا عاملين في مجال المعرفة، فإن الانتباه يعد أكثر مواردنا ندرة وأغلاها ثمنًا؛ لأنه وقود العملية الإبداعية في كل خطوة. إنه العدسة التي تسمح لنا بفهم ما يحدث وملاحظة الموارد المتاحة تحت تصرفنا ورؤية المساهمة التي يمكننا تقديمها للعالم. وتعد القدرة على تخصيص انتباهنا بشكل متعمد واستراتيجي ميزة تنافسية في عالم مشتت، وبالتالي علينا أن نحافظ عليه جيدًا مثل كنز ثمين. ربما يكون لديك 24 ساعة في اليوم، ولكن كم من هذه الساعات تتضمن

أعلى مستوى من الانتباه؟ بعض الأيام تكون محمومة ومشتتة لدرجة أنك قد لا تحصل على شيء على الإطلاق. ويمكن تنمية الانتباه -وأيضًا تدميره- من خلال عوامل الإلهاء والتشتت والبيئات غير الصحية التي لا تحميه، ولهذا فإن التحدي الذي نواجهه في بناء عقل ثانٍ يتمثل في كيفية إنشاء نظام للمعرفة الشخصية يحرر الانتباه بدلًا من استهلاك مزيد منه.

لقد تم تعليمنا أنه من المهم العمل «مع وضع النهاية في الاعتبار»، حيث قيل لنا إن مسؤوليتنا هي تقديم نتائج سواء كان ذلك منتجًا نهائيًّا على أرفف المتاجر أو خطابًا يتم إلقاؤه في مناسبة أومستندًا تقنيًّا. وقد تكون هذه نصيحة جيدة بشكل عام، لكن هناك عيبًا في التركيز فقط على النتائج النهائية يتمثل في ضياع كل الأعمال الوسيطة -الملاحظات والمسودات والتعليقات- بسبب التقليل من تقديرها وعدم إدراك قيمتها ويتم إهدار الاهتمام الثمين الذي استثمرناه في إنتاج تفاصيل العمل ولا يتم استخدامها مرة أخرى. ولأننا ندير معظم (العمل قيد التنفيذ) في رؤوسنا، فإنه بمجرد الانتهاء من المشروع والابتعاد عن مكاتبنا تتلاشى كل تلك المعرفة القيّمة التي عملنا بجد للحصول عليها من ذاكرتنا مثل قلعة رملية تجرفها أمواج المحيط. لكن إذا اعتبرنا التطبيق المُركَّز لاهتمامنا هو أعظم أصولنا كعاملين في مجال المعرفة، فلن نسمح بعد الآن بضياع كل هذه المعارف. وإذا أخذنا في الاعتبار مقدار الوقت الضئيل الذي نملكه لإنتاج شيء غير عادي في حياتنا المهنية، سيصبح من الضروري إعادة تدوير تلك المعرفة عبر نظام يمكننا من الاستفادة منها مرة أخرى.

دورك: ما الأصول المعرفية التي تنشئها اليوم والتي سيكون من

الممكن إعادة استخدامها في المستقبل؟ وما اللبنات الأساسية التي ستمضي قدمًا بمشروعاتك غدًا؟ وكيف تستطيع تجميع ما تعرفه في شكل يمكّنك من إعادة زيارته مرارًا بغض النظر عن المساعي التي سوف تسير باتجاهها في المستقبل؟ حيث تتمثل المرحلة الأخيرة من العملية الإبداعية (عبّر) في رفض الانتظار حتى يكون كل شيء جاهز تمامًا قبل مشاركته. فالأمر يتعلق بالتعبير عن أفكارك في وقت مبكر وبشكل أكثر تواترًا وعبر أجزاء أصغر لاختبار ما يصلح، وجمع التعليقات من الآخرين ليتم سحب هذه التعليقات بدورها إلى عقلك الثاني وتصبح نقطة بداية للمحاولة التالية.

آلية الحِزَم الوسيطة: قوة التفكير على نطاق صغير

إن فكرة تقسيم عملنا إلى وحدات أصغر ليست جديدة، وربما تكون قد سمعت النصيحة التي تقول: «إذا كنت عالقًا في مهمة ما، قسّمها إلى خطوات أصغر». فكل مهنة ووسيلة إبداعية لها نسختها الخاصة من (الخطوات الوسيطة) وهي في طريقها إلى الأعمال النهائية الكاملة. علي سبيل المثال:

- الوحدات النمطية في تطوير البرمجيات.
- اختبار Beta من قبل الشركات الناشئة.
- الاسكتشات في الهندسة المعمارية.
- الحلقات التجريبية في المسلسلات التلفزيونية.
- التصميمات الأولية من صنع المهندسين.
- نماذج السيارات في تصميم السيارات.
- البروفات في التسجيل الموسيقى.

حيث يعادل كل مصطلح من هؤلاء (المسودة الأولية) التي تقوم بإنشائها كجزء من عملية صنع شيء جديد. وإليك ما يغفل عنه معظم الأشخاص: لا يكفي تقسيم المهام إلى أجزاء أصغر؛ فأنت بحاجة بعد ذلك إلى نظام لإدارة هذه الأجزاء، وإلا فأنت تقوم فقط بإضافة كثير من العمل الذي سيكون عليك متابعته. وهذا النظام الذي سيساعدك في إدارة الوحدات الأصغر من عملك هو عقلك الثاني. وسوف نطلق على الأجزاء الصغيرة المكونة للعمل (الحِزَم الوسيطة)، وهي اللبنات الأساسية الملموسة والفردية التي يتكون منها عملك. على سبيل المثال: مجموعة ملاحظات من اجتماع فريق العمل أو قائمة بنتائج بحث يخص مشروعًا معينًا أو أفكارًا تم تبادلها مع المتعاونين أو مجموعة شرائح تحلل اتجاهات السوق أو قائمة من عناصر العمل تمت مناقشتها في مكالمة جماعية. كل هذه ملاحظات يمكن استخدامها كحزمة وسيطة في مشروع أوهدف أكبر.

فكّر في مندوب المبيعات الذي يخطط لحملة إطلاق مشروب طاقة صحي. قد تبدو المبيعات من الوظائف الأقل ارتباطًا بـ(إدارة المعرفة)، لكن هذا المدير سوف يقوم بإجراء مكالمات وعقد اجتماعات وإرسال عروض تقديمية لإنهاء صفقات. فإذا ألقينا نظرة فاحصة على المهمة، سنجد عددًا من اللبنات الأساسية التي تعتمد عليها وظيفة المبيعات هذه، بدءًا من كتيب الشركة ونشرة المبيعات ونصوص الاتصال وقائمة العملاء المتوقعين، وصولًا إلى ملاحظات من مكالمات سابقة مع موزع مهم.. وتلك هي الأصول التي يعتمد عليها مندوب المبيعات في أداء عمله. تمامًا مثل مكعبات وقطع الليجو، كلما زاد عدد القطع لديك، أصبح من الأسهل بناء شيء مثير للاهتمام، والموقف نفسه ينطبق عليك. فبدلًا من بدء مشروعك التالي بسجل فارغ، فإنك

تبدأ بمجموعة من اللبنات الأساسية كنتائج بحث سابق أو قصاصات من الويب أو ملاحظات ملخصة من ملفات PDF إضافة إلى ملاحظات الكتب والرسومات، وكل ذلك يمثل جهدًا طويلًا بذلته لفهم مجال عملك والعالم بأسره. فوقتنا وانتباهنا ثروات نادرة، وقد حان الوقت لنعامل الأشياء التي نستثمر فيها -مثل التقارير والخطط والملاحظات الكتابية والرسومات والشرائح- كأصول معرفية يمكن إعادة استخدامها وليس إعادة إنتاجها من الصفر. ومن جانب آخر تؤدي إعادة استخدام حزم العمل الوسيطة إلى تحرير انتباهنا وتركيزه على أفكار أهم وأكثر إبداعًا، وبالتالي يأتي التفكير على نطاق صغير كأفضل طريقة للارتقاء بآفاقك وطموحك. وهناك 5 أنواع من الحزم الوسيطة تستطيع إنشاؤها وإعادة استخدامها في عملك كالتالي:

- **الملاحظات المنقحة:** الكتب أو المقالات التي قرأتها وقمت بتنقيحها حتى يسهل فهم ما تحتويه (باستخدام أسلوب التلخيص التدريجي الذي تعلمته في الفصل السابق على سبيل المثال).

- **مقتطفات:** المواد والأفكار التي لم تدخل في مشروع سابق، ويمكن استخدامها في مشروعات مستقبلية.

- **أعمال قيد التنفيذ:** المستندات أو الرسومات أو جداول الأعمال أو الخطط التي تم إعدادها لمشروعات سابقة.

- **منتجات نهائية:** أجزاء العمل الملموسة التي قمت بإنجازها كوحدات تخص مشروعات سابقة ويمكن أن تصبح مكونات لمنتج/ مشروع جديد.

- **مستندات من إعداد الآخرين:** الأصول المعرفية التي أعدها

أشخاص في فريقك أو متعاقدون أو مستشارون أو حتى عملاء، ويمكنك الرجوع إليها وإدراجها في عمل جديد.

فإذا كنت تقرأ مقالات إرشادية في وقت فراغك، يمكنك حفظ أفضل النصائح في ملاحظاتك وتحويلها إلى ملاحظات منقحة جاهزة عندما يحين وقت استخدامها. وإذا كنت تكتب مقالة وقررت قص فقرة منها، يمكنك حفظ تلك الفقرة كحالة تحتاج لمتابعة. وإذا كنت تعمل في مجال تطوير منتج وقمت بإنشاء مجموعة مفصلة من المتطلبات، يمكنك حفظ هذا العمل قيد التنفيذ كقالب أونموذج لمنتجات مستقبلية. وإذا كنت مستشارًا إداريًّا، فيمكنك حفظ الشرائح التي قدمتها إلى فريق تنفيذي كناتج نهائي وإعادة استخدامها في عروض تقديمية مماثلة. أما إذا كنت عالمًا في مختبر وصمم زميل لك بروتوكول عمل مثاليًّا، فيمكنك إعادة استخدامه وتطويره لاستخدامك الخاص (بعد الحصول على إذنٍ منهم بالطبع) إذ يجب عليك دائمًا الاستشهاد بمصادرك ونسب الحق لأصحابه؛ لأن مَن يستخدم العلم لا يحجب مصادره، تمامًا كما يفعل العالم الذي يشير إلى مصادره؛ ليتمكن الآخرون من تتبع خطواته. فنحن جميعًا نقف على أكتاف العمالقة، ومن الذكاء البناء على ما قاموا به، لا محاولة إعادة اختراع العجلة.

ويؤدي التحول إلى العمل بأسلوب الحزم الوسيطة إلى فتح المجال لعدد من الفوائد القوية للغاية.

أولًا- سيصبح لديك مقاومة ضد التشتت؛ لأنك تركز فقط على حزمة صغيرة واحدة في كل مرة بدلًا عن محاولة تحميل المشروع بأكمله في ذهنك مرة واحدة. كما ستصبح أقل عرضة للمقاطعات؛ لأنك لا تحاول إدارة كل عملية العمل في رأسك.

وثانيًا- ستتمكن من إحراز تقدم في أي فترة زمنية. وبدلًا من الانتظار حتى يكون لديك عدة ساعات متواصلة -والتي، دعنا نواجه الأمر، نادرًا ما تأتي وتزداد ندرة- يمكنك النظر في عدد الدقائق المتاحة لك واختيار العمل على حزمة وسيطة يمكنك إنجازها في غضون ذلك الوقت حتى لو كان جزءًا صغيرًا جدًّا. وستصبح المشروعات والأهداف الكبيرة بذلك أقل ترويعًا؛ لأنه يمكنك الاستمرار في تقسيمها إلى أجزاء أصغر وأصغر حتى تتناسب تمامًا مع الفجوات الزمنية في يومك.

ثالثًا- تعمل الحزم الوسيطة على زيادة جودة عملك من خلال السماح لك بجمع التعليقات والملاحظات في كثير من الأحيان. وعوضًا عن العمل لأسابيع في عزلة، فقط لتقديم نتائجك إلى رئيسك أو عميلك واكتشاف أنك ذهبت في الاتجاه الخاطئ، فأنت تصنع لبنة صغيرة واحدة في كل مرة وتكثف المدخلات الخارجية قبل المضي قدمًا. وستجد أن الأشخاص يقدمون ملاحظات أفضل بكثير إذا تم تضمينهم في العمل في وقت مبكر وكان العمل قيد التنفيذ بشكل واضح.

رابعًا- وربما الأفضل من كل ما سبق، أنه في النهاية سيكون لديك عدد من الحزم الوسيطة تحت تصرفك بحيث يمكنك تنفيذ مشروعات كاملة بتجميع الحزم التي تم إنشاؤها مسبقًا. إنها تجربة سحرية ستغير نظرتك لفكرة الإنتاجية جذريًّا وستصبح فكرة بدء أي شيء من الصفر غريبة بالنسبة لك- فلماذا لا تعتمد على ثروة الأصول التي استثمرت فيها في الماضي؟ وسوف يندهش الناس من قدرتك على تقديم مثل هذا المستوى الرفيع باستمرار، وسيتساءلون كيف تجد الوقت للقيام بهذا القدر من التفكير المتأني، في حين أنك في الحقيقة لا تعمل بجدية أكبر ولا لفترة أطول وكل ما تفعله هو الاعتماد على

مكتبة متنامية من الحزم الوسيطة المخزنة في عقلك الثاني. وإذا كانت أصولًا قيمة حقًا، فهي تستحق أن تُدار تمامًا كأي أصول أخرى تملكها حيث تعتبر الحزم الوسيطة عدسة جديدة يمكنك من خلالها إدراك الوحدات الذرية التي تشكل كل ما تفعله. ومن خلال (التفكير على نطاق ضيق) سوف تتمكن من التركيز على إنشاء حزمة وسيطة واحدة فقط في كل مرة تجلس للعمل دون القلق بشأن مدى قابليتها للتطبيق، أو ما إذا كان سيتم استخدامها بالطريقة التي تتخيلها بالضبط. وبالتالي تعيد هذه العدسة صياغة الإبداع كدورة مستمرة ومتجددة لخلق قيمة في أجزاء صغيرة بدلًا من محاولة ضخمة مستهلكة تثقل كاهلك لأشهر.

وضع اللبنات الأساسية: سر تدفق المعلومات بانسيابية

في كل مرة تقوم بعمل رسم تخطيطي أو تصميم أو تسجيل فيديو قصير على هاتفك أو نشره على وسائل التواصل، فإنك تقوم بعمل إبداعي صغير ينتج عنه منتج ثانوي ملموس، وبالمثل ضع في اعتبارك الأنواع المختلفة من المستندات والمحتوى الذي ربما تنتجه بانتظام كجزء من روتينك المعتاد مثل:

- روابط المقالات المفضلة أو الإشارات المرجعية المحفوظة من الويب أو الوسائط الاجتماعية.
- دفتر يوميات أو مذكرات مع تأملاتك الشخصية.
- النقاط البارزة أو الفقرات المظللة في الكتب أو المقالات.
- الرسائل والصور ومقاطع الفيديو المنشورة على وسائل التواصل الاجتماعي.

- الشرائح أو المخططات المضمنة في العروض التقديمية.
- المخططات أو الخرائط الذهنية وغيرها من العناصر المرئية على الورق أو في التطبيقات.
- تسجيلات الاجتماعات والمقابلات أو النقاشات أو العروض التقديمية.
- إجابات الأسئلة الشائعة التي تتلقاها عبر البريد الإلكتروني.
- الأعمال المكتوبة مثل منشورات مدونة أو مسودات.
- الخطط الموثقة كجداول الأعمال أو قوائم المراجعة أو نماذج وملاحظات اجتماعات المشروعات.

وبينما يمكنك الجلوس لإنشاء حزمة وسيطة بشكل مقصود، من الأفضل أن تلاحظ ببساطة الحزم البسيطة التي أنتجتها فعلًا، ثم تستثمر لحظة إضافية لحفظها في عقلك الثاني. وعلى سبيل المثال نفترض أن لدينا مشروع خطة لتنظيم مؤتمر كبير. فإذا كان الحدث جديدًا تمامًا أو لم يسبق لك تنظيم مؤتمر من قبل، فقد يبدو أنه يتعين عليك إنتاج كل شيء من البداية. ومع ذلك، إذا قمت بتقسيم المشروع إلى أجزاء وخطوات ملموسة، فستتضح فجأة المكونات التي سوف تحتاج إليها كالتالي:

- جدول أعمال المؤتمر.
- قائمة مراجعة لتدفق الجلسات الأساسية.
- قائمة للجلسات الجانبية الودية.
- رسالة بريد إلكتروني تعلن عن المؤتمر لشبكة علاقاتك.

- دعوة للشخصيات بين متحدثين أو أعضاء لجان.

- موقع إلكتروني للحدث.

هذه بعض اللبنات الأساسية التي ستحتاجها لتتمكن من إدارة المؤتمر، ويمكنك وضعهم جميعًا في قائمة المهام الخاصة بك وتنفيذهم، لكن هناك طريقة مختلفة أسرع بكثير وأكثر فاعلية. اسأل نفسك: كيف يمكنك الحصول على كل هذه المكونات أو تجميعها بدلًا من الاضطرار إلى صنعها من الصفر؟ حيث يمكن بسهولة صياغة جدول أعمال المؤتمر على غرار جدول أعمال مؤتمر مختلف مع تبديل الموضوعات وأسماء المتحدثين. كما يمكنك البدء في تجميع قائمة الجلسات الفرعية المحتملة وإضافة مقترحات تثير اهتمامك، وقد يكون لديك قائمة لتقديم كلمات مفتاحية فعالة قمت بإعدادها لمشروع نظمته في الماضي، وكذلك يمكن أن تعتمد رسائل البريد الإلكتروني على أرشيف من الأمثلة التي حفظتها من مؤتمرات أخرى إضافة إلى لقطات من مواقع إلكترونية لمؤتمرات أثارت إعجابك ويمكن استلهامها كنماذج لتصميم موقعك الخاص.

إن الإبداع يزدهر على الأمثلة. فعندما يكون لدينا نموذج يتم توجيه أفكارنا إلى صيغ مفيدة بدلًا من تناثرها بشكل عشوائي. وهناك أفضل الممارسات والنماذج المتوفرة لكل شيء تقريبًا قد ترغب في القيام به ومعظم المحترفين الذين أعمل معهم لديهم فعلًا ويستخدمون الحزم الوسيطة.. وهذا هو بيت القصيد. فعقلك الثاني هو مستودع الأشياء التي تقوم بإنشائها واستخدامها فعلًا. وكل ما نقوم به هو إضافة قليل من الهيكلة والتوجيه إلى كيفية استخدامنا لهذه الأشياء انطلاقًا من حفظها في مكان واحد، مثل تطبيق الملاحظات الرقمية، حتى نتمكن

من العثور عليها من خلال البحث، وبالتالي تنظيمها وفقًا لمشروعاتنا ومجالاتنا ومواردنا، ليصبح لدينا مكان مخصص لكل جانب مهم من جوانب حياتنا. كما أن بإمكاننا تقسيمها إلى أهم نقاطها بحيث يمكن الوصول إليها واسترجاعها بشكلٍ سهل. وبمجرد الانتهاء من هذه الخطوات الأولية سيتحول التعبير من عمل مؤلم إلى تجميع مباشر لحزم العمل الموجودة فعلًا. ومع الوقت ستُحدث قدرتك على الاستفادة بسرعة من هذه الأصول الإبداعية ودمجها في شيء جديد فرقًا جذريًا في مسار حياتك المهنية ونمو عملك وحتى جودة حياتك. وعلى الرغم من أنه على المدى القصير قد لا يبدو الأمر مهمًّا -أو ربما تكون قادرًا على تلمس طريقك وبذل جهود طويلة في تجميع مستندات معينة عندما تحتاج إليها، لكن في كل الأحوال ستكون هناك كلفة تراكمية بطيئة وغير مرئية. إنها كلفة عدم التأكد مما إذا كان لديك ما تحتاجه وضغوط التساؤل عما إذا كنت قد أنجزت مهمة فعلًا من قبل، إضافة إلى أنه ستكون هناك كلفة على نومك وراحة بالك ووقتك مع عائلتك عندما يقع العبء الكامل للتوصل إلى أفكار جيدة على عقلك البيولوجي المتقلب فقط.

استدعاء وإعادة استخدام عملك السابق

وتعد خطوة التعبير المحطة التي نمارس فيها ما تعلمناه ونصقل قدرتنا على استرداد ما نحتاج إليه عندما نحتاج إليه. وهي أيضًا الخطوة التي نبني فيها الثقة بأن عقلنا الثاني يعمل لصالحنا. وبإلقاء نظرة فاحصة على عملية الاستدعاء وكيف يمكنك العثور على الحزم الوسيطة واستدعاءها عندما تحتاج إليها؟ سوف ندرك أن هذا السؤال ليس تافهًا؛ لأن الارتباط بين الحزم الوسيطة التي حفظناها

في المشروعات السابقة والمستقبلية غالبًا ما يكون غير متوقع بالمرة. فقد يلهم ملصق لحفلة موسيقية موجود على جانب المبنى الذي التقطت صورة له الخطوط الأساسية لشعار تقوم بتصميمه، وربما تؤثر أغنية سمعتها في مترو الأنفاق على الأغنية التي تكتبها من أجل مسرحية طفلك المدرسية، أو قد تصبح آليات الإقناع التي قرأت عنها في كتاب ما ركيزة أساسية في حملة تنظمها لصالح شركتك.

وهذه بعض من أكثر الروابط قيمة عندما تتجاوز فكرة الحدود بين الموضوعات. وهي روابط لا يمكن التخطيط لها أو التنبؤ بها، ولكنها تظهر فقط عندما يتم خلط أنواع عديدة من الأفكار ذات الأشكال والأحجام المختلفة معًا. وتعني عدم القدرة على التنبؤ هنا أنه لا يوجد نظام استرداد واحد موثوق به تمامًا ويصلح لكل الأفكار الواردة في ملاحظاتك؛ لذلك نتبنى 4 طرق للاستدعاء بحيث تتداخل وتكمل بعضها البعض؛ ليصبحوا معًا أقوى من أجهزة الكمبيوتر، كما أن هذه الطرق أكثر مرونة من العقل البشري، ويمكنك التنقل بينها بالترتيب حتى تجد ما تبحث عنه وهي كالتالي:

1. البحث.
2. التصفح.
3. العلامات/ الوسم.
4. الصدفة الجيدة.

1- البحث

تعتبر تقنية البحث في تطبيق الملاحظات ميزة قوية بشكل لا يصدق. فالتكنولوجيا -التي أحدثت ثورة في كيفية تنقلنا عبر الويب

ومحركات البحث- هي نفسها التي تساعدنا في التنقل عبر مجموعات المعرفة الخاصة بنا. ويتميز البحث بأنه لا يكلف شيئًا تقريبًا من حيث الوقت والجهد. فبمجرد حفظ ملاحظاتك في مكان مركزي تستطيع تمكين البرنامج من البحث في محتوياتها الكاملة في ثوانٍ، كما يمكنك إجراء عمليات بحث متعددة في تتابع سريع وتشغيل آلية (مسارات الأرنب) عبر حديقة المعرفة الخاصة بك مع تجربة أشكال مختلفة من المصطلحات. وهذا النهج السريع والمتكرر للبحث هو المكان الذي تتألق فيه تطبيقات الملاحظات، حيث لا يتعين عليك فتح وإغلاق الملاحظات الفردية واحدة تلو الأخرى كما هو الحال في معالجة الكلمات التقليدية أو بمعنى ما، فإن كل ملاحظة في عقلك الثاني تكون مفتوحة فعلًا، ويمكنك عرض محتوياتها والتفاعل معها بمجرد نقرة. ويجب أن يكون البحث أول طريقة استرداد تلجأ إليها، وسيكون الأمر مفيدًا للغاية عندما تعرف فعلًا ما تبحث عنه بشكل أو آخر، وعندما لا يكون لديك ملاحظات محفوظة في مجلد موجود مسبقًا أو عندما تبحث عن نص، لكن كما هو الحال مع كل أداة، فإن لها حدودًا. وإذا كنت لا تعرف بالضبط ما الذي تبحث عنه أو لم يكن لديك مجلد موجود مسبقًا أو كنت مهتمًّا بالصور أوالرسومات، فقد حان الوقت للتصفح.

2- التصفح

إذا كنت قد اتبعت نظام بارا الموضح في الفصل الخامس لتنظيم ملاحظاتك، فلديك فعلًا سلسلة من المجلدات المخصصة لكل من مشروعاتك النشطة ومجالات مسؤوليتك ومصادرك ومحفوظاتك أو أرشيفك. وكل من هذه المجلدات عبارة عن بيئة مصممة خصيصًا

للتركيز على هذا المجال من حياتك ويمكن أن يحتوي كل مجلد على نطاق واسع من المحتوى، بدءًا من ملاحظات موجزة من مكالمة هاتفية إلى الحزم الوسيطة المصقولة التي استخدمتها فعلًا في مشروعات سابقة. وعندما يحين وقت اتخاذ إجراء، ستتمكن من الدخول إلى مساحة العمل المناسبة وتعلم أن كل شيء موجود هناك وثيق الصلة بالمهمة قيد البحث.

وعلى الرغم من قوة البحث، فقد وجدت الدراسات[5] أنه في عديد من المواقف يفضل الأشخاص التنقل بين أنظمة الملفات يدويًّا والتجول بحثًا عن المعلومات؛ لأن البحث اليدوي يمنحهم إمكانية التحكم في كيفية تنقلهم، كما توفر المجلدات وأسماء الملفات أدلة صغيرة حول المكان الذي يجب البحث فيه على وجه التحديد. ويستخدم هذا النوع من التصفح أجزاءً أقدم من الدماغ تم تطويرها للتنقل في البيئات المادية، وبالتالي تأتي إلينا بشكل طبيعي[28]. وهناك مجموعة متنوعة من الميزات التي توفرها تطبيقات الملاحظات وتسهل تصفح التسلسل الهرمي للمجلدات، كما تتيح لك بعض التطبيقات آلية فرز قائمة الملاحظات وفقًا لمعايير مختلفة مثل تاريخ الإنشاء. وسوف يمنحك ذلك مخططًا زمنيًّا تفاعليًّا لأفكارك من الأحدث إلى الأقدم، فيما تتيح لك تطبيقات أخرى عرض الصور ومقاطع الويب فقط، ما يتيح المسح البصري السريع لمعرفة ما إذا كان هناك شيء يلفت انتباهك. كما تسمح لك معظم تطبيقات الملاحظات بفتح نوافذ متعددة

28- تقول باربرا تفرسكي -أستاذة علم النفس والتعليم بكلية المعلمين في نيويورك-: "نحن أفضل بكثير وأكثر خبرة في التفكير المكاني من التفكير المجرد. قد يكون التفكير المجرد صعبًا في حد ذاته، ولكن لحسن الحظ، يمكن غالبًا ربطه بالتفكير المكاني بطريقة أو بأخرى. وبهذه الطريقة يمكن للتفكير المكاني أن يحل محل التفكير المجرد ويعززه».

ومقارنة محتوياتها جنبًا إلى جنب؛ لتتمكن من البحث عن الأنماط ونقل المحتوى بينها.

ومرة أخرى هناك قيود على ما يمكنك أن تجده من خلال تصفح المجلدات. ففي بعض الأحيان تعلم أن هناك مشروعًا قادمًا، ويمكنك البدء في حفظ الأشياء في مجلد المشروع مسبقًا، لكنك في بعض الأحيان لا تفعل ذلك. وأحيانًا يكون مجال عملك الذي ترتبط به ملاحظة ما واضحًا جدًّا، لكن غالبًا لا يكون لديك فكرة عن مكان حفظها، وينتهي الأمر بعدد من الملاحظات إلى أن تكون مفيدة بطرق غير متوقعة على الإطلاق. ونحن نريد تشجيع هذا النوع من الصدف لا محاربته! ولهذا يصبح الوسم مفيدًا حقًّا مع الأشياء غير المتوقعة وغير المرئية.

3- الوسم

الوسم هو بمثابة علامات صغيرة توضع على ملاحظات معينة بغض النظر عن مكان وجودها. فبمجرد تمييزها بوسم مناسب، يمكنك إجراء بحث ومشاهدة كل تلك الملاحظات معًا في مكان واحد. وقد تتمثل نقطة الضعف الرئيسة في المجلدات في إمكانية انفصال الأفكار بعضها عن بعض، ما يجعل من الصعب إيجاد روابط مثيرة للاهتمام بينها، لكن الوسم يتغلب على هذا القيد عن طريق غرس الروابط في عقلك الثاني، مما يسهل رؤية الموضوعات والأنماط متعددة التخصصات التي تتحدى التصنيف البسيط. على سبيل المثال، ربما تعمل في خدمة العملاء، وتلاحظ أن هناك أسئلة متكررة يطرحها العملاء، فتقرر كتابة صفحة الأسئلة الشائعة وإضافتها إلى الموقع الإلكتروني للشركة. ويعد هذا مشروعًا جديدًا بالنسبة لك، حيث لم يسبق لك إعداد مهمة مشابهة، فتبدأ في جمع المواد من أجله. وقد

يكون لديك عدد من الملاحظات التي تريد الاعتماد عليها لتصميم هذه الصفحة، لكنك لا تريد نقلها من المشروعات أو مجلدات الموارد حيث توجد حاليًا، وبالتالي يحين الوقت لاستخدام الوسم.

فقد تستغرق 15 دقيقة لتجري سلسلة من عمليات البحث عن العبارات ذات الصلة، ثم تقوم بتطبيق وسم (FAQ#) أو (#الأسئلة الشائعة) وتركه في المكان الذي وجدتها فيه. وبمجرد العثور على مادة كافية للعمل يمكنك إجراء بحث واحد -بوسم (#الأسئلة_الشائعة)- والاطلاع فورًا على جميع الملاحظات التي قمت بوضع الوسم عليها، والتي تم جمعها في مكان واحد. بعدها ستصبح حرًّا في مراجعتها وتظليل النقاط التي تريد استخدامها، وكذلك نقل هذه النقاط إلى مخطط تفصيلي لتوجيه مشروعك. ولا أوصي باستخدام الوسم كأسلوب تنظيم أساسي؛ لأنه يتطلب التطبيق على كل ملاحظة منفردة، ما يستهلك قدرًا كبيرًا من الطاقة مقارنةً بسهولة البحث باستخدام الكلمات المفتاحية أو تصفح المجلدات. ومع ذلك، قد يكون الوسم مفيدًا في مواقف محددة عندما لا تكون طريقتا الاسترداد السابقتان على مستوى المهمة وترغب في تجميع حزم من الملاحظات وتوليفها تلقائيًّا[29].

4- الصدفة

تعتبر الصدفة طريقة الاسترجاع الرابعة، والأكثر غموضًا، لكنها الأقوى من نواحٍ عديدة. فإلى جانب البحث والتصفح ووضع العلامات،

29-استخدام الوسم لإدارة المعرفة الشخصية هو موضوع في حد ذاته. وعلى الرغم من أنه ليس ضروريًّا كبداية، فقد كتبت فصلًا مجانيًّا عنه، يمكنك تنزيله عبر الموقع buildasecond brain. com/bonuschapter

هناك مجال لاحتمالات لا يمكن للعقول البشرية التخطيط لها أوالتنبؤ بها، وهناك أيضًا لحظات تشعر فيها كأن النجوم تسير بجانبك وتقفز الروابط بين الأفكار إليك كصاعقة برق من السماء، وتلك هي اللحظات التي يعيش من أجلها المبدعون. وقد لا توجد طريقة للتخطيط لهذه اللحظات، لكن هذا لا يعني أننا لا نستطيع خلق الظروف المثالية لها كي تتجلى، وهذا هو السبب الذي جعلنا نضع جميع أنواع المواد المختلفة التي تنتمي إلى عدد من الموضوعات والتنسيقات مختلطة معًا في عقلنا الثاني. فنحن بذلك نصنع خليط الحمض النووي الخلاق لزيادة فرص ظهور حياة جديدة. وتتخذ الصدفة عدة أشكال مختلفة عندما يتعلق الأمر بالاسترداد.

أولًا- في أثناء استخدام طرق الاسترداد السابقة من الجيد إبقاء تركيزك أوسع قليلًا بحيث لا تبدأ وتنهي البحث بمجلد محدد يتوافق مع معاييرك فقط، بل تأكد من البحث في الفئات ذات الصلة، كالمشروعات المشابهة والمجالات وأنواع المصادر المختلفة. فأنا مثلًا عند بدء مشروع جديد غالبًا ما ألقي نظرة على 5 أو 6 مجلدات من نظام بارا لاستكشاف ما إذا كانت تحتوي على شيء مفيد. ومع تنظيم محتويات هذه المجلدات بعناية، فإن التنقل بين المواد التي تضمها يصبح سهلًا.

وإذا كنت تستخدم التلخيص التدريجي لتنقيح ملاحظاتك، كما هو موضح في الفصل السادس، فسوف تتمكن من التركيز فقط على المقاطع المميزة ومراجعة الملاحظات بشكل أسرع بكثير من الاضطرار لقراءة كل كلمة. وعادة ما أستغرق أقل من 30 ثانية في المتوسط لمراجعة ملاحظة مظللة، ما يعني أنه يمكنني تخصيص 10 دقائق

فقط لمراجعة عشرين ملاحظة أو أكثر.

ثانيًا- يتم تعزيز مبدأ الصدفة من خلال الأنماط المرئية، وهذا هو السبب في أنني أقترح بشدة حفظ ليس فقط الملاحظات النصية، ولكن الصور أيضًا (وهو أمر يصعب القيام به في أنواع أخرى من البرامج مثل معالج الكلمات). حيث تنسجم أدمغتنا بشكل طبيعي مع الصور؛ لأننا نمتص الألوان والأشكال بشكل حدسي في غمضة عين مستخدمين طاقة أقل بكثير مما نستهلكه في قراءة الكلمات. وتسمح لك بعض تطبيقات الملاحظات الرقمية بعرض الصور المحفوظة في ملاحظاتك فقط، وهي طريقة فعالة لتنشيط الأجزاء المرئية الأكثر بديهية في عقلك.

ثالثًا- توفر مشاركة أفكارنا مع الآخرين عنصرًا أساسيًّا من عناصر الصدفة، حيث لا يمكن التنبؤ بردود فعل الآخرين عندما تعرض عليهم فكرتك، وغالبًا ما يكونون غير مهتمين تمامًا بالجانب الذي تعتقد أنه رائع؛ وهم ليسوا بالضرورة على صواب أو خطأ، لكن يمكنك استخدام تلك الانطباعات في كلتا الحالتين. وقد يحدث العكس، فربما تعتقد أن شيئًا ما بسيط أو بديهي في حين يراه الآخرون مذهلًا. وهذه أيضًا ردود فعل مفيدة، إذ ربما يشير الآخرون إلى جوانب من فكرة لم تفكر فيها أبدًا، أو يقترحون النظر في مصادر لم تكن تعرف بوجودها أو يساهمون بأفكارهم الخاصة لجعل فكرتك أفضل. وكل هذه الأشكال من التغذية الراجعة هي طرق للاعتماد ليس فقط على عقلك الأول والثاني، ولكن على عقول الآخرين أيضًا.

ثلاث مراحل للتعبير: ماذا يعني أن تُظهر عملك للآخرين؟

في الفصل الثالث أوضحت كيف يميل الناس إلى التحرك عبر 3 مراحل مميزة خلال رحلة نمو عقلهم الثاني وتحسين مهاراتهم في إدارة المعرفة وهي: *التذكر، والتواصل، والإبداع*. وفيما يلي سنلقي نظرة على أمثلة حول كيفية تنفيذ كل منها باستخدام دراسات حالة من طلابي السابقين.

التذكر: استعادة الفكرة حين تحتاج إليها

بنينو أب ومستشار أعمال في الفلبين، وكان أحد أهدافه من وراء بناء عقل ثانٍ ينصب على فهم اتجاه العملات الرقمية الناشئ بشكل أفضل، حيث جرب طرق تنظيم أخرى من قبل، لكنه كان دائمًا ما يجد صعوبة في الوصول إلى المعلومات التي جمعها. ومرارًا وتكرارًا كان «يواصل القراءة، ويضع إشارات مرجعية، ثم ينسى الأمر». وقد صادف بنينو مقالة عن نوع جديد مبتكر من العملات المشفرة واستغرق بضع دقائق لحفظ مقتطفات منها في ملاحظاته، وعندما أصبح عدد من أصدقائه مهتمين بالموضوع، استغرق 8 دقائق في تلخيص أفضل المقتطفات بشكل تدريجي قبل مشاركة الملخص معهم. وبذلك أتاح الوقت الذي قضاه بنينو في قراءة وفهم موضوع معقد كهذا فرصة لأصدقائه كي يكتسبوا معرفة جديدة، كما فتح مجالًا جديدًا لاهتمام مشترك وبالتالي مزيدًا من التواصل. وعلى حد تعبير بنينو: «أدركت بشكل بديهي أن مجرد إرسال مقالة طويلة إلى الأصدقاء لن يجدي نفعًا في العادة، ولكن لأن النص الذي أرسلته إليهم تم تلخيصه، فقد تمكنوا من الاطلاع عليه سريعًا. كما أصبح لديَّ مادة جاهزة لمقالة مستقبلية كنت أخطط لها وكل ذلك بفضل منهج

(كود)». وهكذا أنت لست بحاجة لابتكار نظرية جديدة أو كتابة الرواية الأعظم كي تستمد قيمة من عقلك الثاني. ففي غضون أيام من اقتناص الأفكار التي يتردد صداها معك، سوف تبدأ في ملاحظة فرص لتشاركها مع الآخرين وتفيدهم.

التواصل/ إيجاد روابط: استخدم الملاحظات لتنسج قصة أكبر

في هذا العنصر لدينا قصة باتريك الذي يعمل راعي كنيسة في كولورادو ويستخدم عقله الثاني لمساعدته في تصميم خدمات التأبين، وهي بالنسبة له تجربة إبداعية عميقة حول تكريم الحياة. وعلى حد قوله، يهدف باتريك من تنظيم حفلات التأبين إلى «سرد قصة حياة شخص ما بطريقة تحترم وتضفي معنى على كيفية تطور حياته بأثر رجعي». وفي الماضي كان مثل هذا الحدث ينطوي على عبء ثقيل، لكن -من خلال رؤية خدماته بعدسة عقله الثاني- أدرك أن جوهر وظيفته هو ببساطة جمع وربط بعض الموضوعات والقصص التي سمعها بطريقة تحمل مغزى لأحباء الشخص المتوفى. وقد استخدم باتريك هذا الإدراك لتغيير مفهوم عملية الإبداع الخاصة به، حيث بدأ في تسجيل لقاءاته باستخدام تطبيق النسخ التلقائي على هاتفه، ما أتاح له فرصة الحضور بشكل كامل مع العائلات الحزينة التي تعلم أنه قد تم اقتناص كل كلمة قالوها. ثم بعد ذلك يقوم بحفظ النصوص إضافة إلى النعي والصور والمستندات الأخرى في مجلد مشروع على نظام بارا الخاص بكل ذكرى أو تأبين حتى يتمكن من رؤية مشروعاته النشطة كلها في مكان واحد.

وبدلًا من قضاء 5 إلى 7 ساعات في نهاية مقابلاته لاستخلاص ما سمعه، بدأ يقضي 15 دقيقة فقط بعد كل مقابلة لتظليل الأجزاء التي

يتردد صداها معه. يقول باتريك: «أنا استخدم عقلي الأول من أجل أفضل الأشياء فقط، وأفضل الأشياء في نظري هي الحرية.. الحرية في أن أكون حاضرًا وليس أن أقوم بمهام متعددة وأنا أجلس مع أشخاص حزانى يسمعون قصصًا عن أحبائهم، وحرية الطمأنينة بأني قد سجلت كل ما قيل وأني حين أذهب لجمع معلومات حول المتوفى سيكون 80% من العمل قد تم فعلًا»[30]. ومن هنا نتعلم أن التعبير الإبداعي لا يتعلق دائمًا بالترويج للذات أو الارتقاء بمستقبلنا المهني فقط، بل إن بعضًا من أجمل أعمالنا الإبداعية هي تلك التي نربط فيها المسارات والأفكار لمساعدة الآخرين بطرق لا يمكنهم اكتشافها بأنفسهم.

الإبداع: استكمال المشروعات وتحقيق الأهداف دون ضغوط

ريبيكا أستاذة علم النفس التربوي في إحدى جامعات فلوريدا، وتستخدم ملاحظاتها الرقمية لإنشاء برامج وعروض تقديمية كجزء من طريقتها في التدريس. وقبل بناء عقلها الثاني كانت ريبيكا تنتظر حتى يتوفر لها الوقت لتجميع أفكارها. وبصفتها محترفة وأمًّا مشغولة، بدت تلك الكتل الكبيرة من الوقت المتصل أكثر ندرة من أي وقت مضى، لكن ملاحظاتها الرقمية منحتها طريقة أخرى لإحراز تقدم. فحين كانت ريبيكا تستعد للمحاضرات وفي الأيام التي شعرت فيها بالإلهام، بدأت في تدوين ملاحظات قصيرة وحفظها في صندوق الوارد الخاص بها، بحيث تشمل مختلف الأفكار والعناصر التي قد

30-تتمثل إحدى القواعد الأساسية المفضلة لديَّ في «بدء المشروعات التي تم إنجاز 80 % منها فعلًا». وقد يبدو ذلك مفارقة واضحة. لكن الالتزام بإنهاء المشروعات التي أكون قد أنجزت فعلًا معظم العمل فيها من اقتناص وتنظيم وتنقيح المواد ذات الصلة يعني أنني لن أخاطر مطلقًا ببدء شيء لا يمكنني إنهاؤه.

ترغب في تضمينها. وبحلول الوقت الذي جلست فيه لكتابة مخطط المحاضرة، أدركت ريبيكا أن لديها فعلًا جميع الحزم الوسيطة ونتائج البحث والقصص التي كانت بحاجة إليها، وأن كل ما كان عليها فعله هو تجميعها معًا.

تقول: «أنا قادرة على النظر إلى أولوياتي -أولوياتي في عملي ومع عائلتي وزواجي وما إلى ذلك- كما أنني أركز في الوقت الحالي على المشروعات المطروحة الآن». إذنْ مهما كانت مسؤوليتك أو شكل المشروع الذي ترغب في العمل عليه -سواء مستندات أو عروض تقديمية أو قرارات أو منتجات- فإن عقلك الثاني هو المستودع الحيوي لكل الأجزاء والتفاصيل التي تريدها أمامك عندما تجلس للتركيز والإنجاز. إنه بيئة إبداعية تمكّنك من الدخول إليها في كل الأوقات وعبر مختلف الأماكن، عندما يحين وقت تحقيق أهدافك.

الإبداع تعاوني بطبيعته

تقول الأسطورة الشائعة عن الإبداع: «إن الفنان يعمل منفردًا في عزلة تامة». وعادةً ما يُقال لنا ضمنيًّا إنه يجب علينا عزل أنفسنا عن تأثير الآخرين وخلق إبداعنا بمجهودنا الخاص. لكن من واقع خبرتي أستطيع التأكيد على أن هذه ليست الطريقة التي يعمل بها الإبداع على الإطلاق، بغض النظر عن الوسيط الذي تعمل من خلاله ونوع الإبداع الذي تقدمه؛ لأنه -عاجلًا أو آجلًا- سيتوجب عليك العمل مع الآخرين. فإذا كنت موسيقيًّا، ستحتاج إلى مهندس صوت في مرحلة الميكساج. وإذا كنت ممثلًا، فستحتاج إلى مخرج يؤمن بك. وحتى عند تأليف كتاب، تلك العملية الإبداعية التي قد توحي بصورة كوخ وحيد في أعماق الغابة، تعد تمرينًا اجتماعيًّا مكثفًا، ثم في مرحلة ما يتم إنشاء

الكتاب من خلال رقصة إبداعية بين المؤلف والمحرر.

ولا تقتصر إعادة صياغة عملك من حيث الحزم الوسيطة على القيام بالأشياء القديمة نفسها في صورة أجزاء أصغر، فهذا لن يطلق العنان لإمكاناتك الحقيقية، بل يأتي التحول من حقيقة أن الأجزاء الأصغر تكون بطبيعتها أكثر قابلية للمشاركة والتعاون. ومن الأسهل أن تُظهر لشخص ما شيئًا صغيرًا وتطلب انطباعه بدلًا من البقاء محاصرًا داخل أفكارك. كما يعتبر تلقي النقد على جزء صغير من عملك في مرحلة مبكرة، حيث لا يزال لديك الفرصة والوقت لتصحيحه، أقل صعوبة من تلقي رد فعل سلبي بعد شهور من الجهد. إضافة إلى إمكانية استثمار كل جزء من التعليقات الوسيطة في تحسين ما تقوم به وجعله أكثر تركيزًا وجاذبية وأسهل في الفهم. وتكمن الصعوبة الأساسية للعمل الإبداعي في أننا غالبًا ما نكون قريبين منه جدًّا بحيث لا نراه بموضوعية ولذلك يعد الحصول على تعليقات بمثابة استعارة عينَي شخص آخر لمعرفة ما لا يراه إلا المبتدئ، وهو السبيل للخروج من وجهة نظرك الشخصية وملاحظة ما ينقصك.

وبمجرد أن تفهم القيمة المطلقة لتدوين الملاحظات ستبدأ في التوق إلى أكبر قدر ممكن منها، كما ستبدأ في البحث عن كل فرصة لمشاركة مخرجاتك واكتساب بعض الوضوح حول الكيفية التي يُحتمل أن يستقبل الآخرون بها عملك وهي لحظات ممتعة للغاية لدرجة أنك ستبدأ في تغيير طريقة عملك من أجل الحصول على ردود الأفعال في أقرب وقت ممكن. وفي كثير من الأحيان، ولأنك تعلم أنه من الأسهل بكثير تجميع أفكار الآخرين وتوليفها بدلًا من الخروج بسلسلة لا نهائية من الأفكار وحدك، ستبدأ في رؤية نفسك كمنسق للتفكير

الجماعي، وليس المبتكر الوحيد للأفكار. وهناك ملاحظات معينة في عقلك الثاني ذات قيمة أكبر مما تدركها ستجد نفسك تعاود زيارتها كثيرًا، وهذه الملاحظات ستصبح أحجار الزاوية التي يُبنى عليها كل شيء آخر. وقد يكون من الصعب عليك تحديد الملاحظات التي تمثل أحجار الزاوية في البداية، لكنك ستكتشفها عبر مشاركة أفكارك ومعرفة أيّها يتردد صداه مع الآخرين. فبمشاركة أفكارنا نكتشف أيها يمثل خبراتنا الأكثر قيمة.

كل شيء (ريميكس)

ويعتمد منهج (كود) على جانب هام من جوانب عملية الإبداع، التي هي في جوهرها عبارة عن إعادة خلط للأجزاء الموجودة فعلًا. ونحن جميعًا نقف على أكتاف أسلافنا، كما أنه ما من شيء يأتي من فراغ خالص. ولدينا مفهوم (الكيتباشينج) وهي ممارسة مستخدمة في صنع نماذج صغيرة الحجم لأفلام الحركة مثل Star Wars و Indiana Jones. حيث يشتري صانعو النماذج أطقمًا تجارية مسبقة الصنع ويعيدون تجميعها في نماذج جديدة للبقاء في حدود الوقت والميزانية. فبدلًا من تصنيع قطع جديدة من الصفر، ويمكن استخدام هذه الأجزاء الجاهزة -مثل نماذج مدافع الحرب العالمية الثانية والبوارج البحرية الأمريكية والطائرات المقاتلة ودبابات T-34 والغواصات- لإضافة نسيج وتفاصيل دقيقة لمشاهد المؤثرات الخاصة في جزء بسيط من الوقت وبجزء بسيط من التكلفة التي يتطلبها الأمر في المعتاد.

وقد أشار آدم سافاج -خبير المؤثرات الخاصة ومضيف برنامج (MythBusters) التلفزيوني الشهير- إلى أنه نظرًا للاستخدامات المتعددة لهذه القطع «فهناك بعض الأطقم الفنية التي ستعود

إليها حتمًا وكجزء من فريق عمل Industrial Light&Magic، وهو الاستوديو الذي يقف وراء عدد من أفلام المؤثرات الخاصة، فإنني أعتمد على مجموعة معينة وجدت طريقها إلى كل طراز قام الفريق ببنائه تقريبا»[7]. وطبعًا لا تأخذ عمل الغير بالجملة، حيث يمكنك فقط استعارة جوانب أو أجزاء من عملهم مثل شكل لافتة على صفحة ويب أو تخطيط شريحة عرض تقديمي أو نمط أغنية، وكل هذه تعتبر مكونات تضعها في الخلاط قبل الضغط على الزر وخلطها في وصفتك الخاصة. وعليك أن تذكر كل مصادرك حتى لو لم تكن مضطرًا. فلن يقلل الإقرار بالفضل من قيمة مساهمتك؛ بل بالعكس سيزيدها. وسوف يسهل امتلاكك عقلًا ثانيًا هذه العملية، حيث يتم توثيق جميع مصادرك بوضوح وأيضًا يتم تعقب وتضمين مختلف الاستشهادات والمصادر في الإصدار النهائي لمشروعك. أتذكر المرة الأولى التي أشار فيها أحد الأشخاص إلى ما أفعله بـ(عملك)، واتضح لي أن لديَّ مجموعة من الأعمال قائمة بذاتها ولها هوية مختلفة عن هويتي. وهذه نقطة تحول في حياة المبدعين المحترفين- أي تلك اللحظة التي تبدأ فيها التفكير في (عملك) باعتباره شيئًا منفصلًا عنك. وتعدّ إعادة تأطير إنتاجيتك وتبني منهجية الحزم الوسيطة خطوة رئيسة نحو نقطة التحول هذه.

وبدلًا من التفكير في وظيفتك من حيث المهام التي تتطلب دائمًا أن تكون هناك شخصيًّا وتفعل كل شيء بنفسك، ستبدأ في التفكير من حيث الأصول واللبنات الأساسية التي يمكنك تجميعها والبناء عليها. وحين تتضح إمكانات أصولك الفكرية لن توفر فرصة للبحث أو تبخل بقضاء وقت في إنشاء مثل هذه الأصول، كما ستتجنب زيارة المهام لمرة واحدة؛ لكي لا يتم تأجيلها إلى ما لا نهاية، بل ستبدأ في البحث عن

طرق تجميع الأصول أو الاستعانة بمصادر خارجية لإنشاء أصول جديدة مستعينًا بمساهمات الآخرين. وسوف تمكّنك هذه التغييرات من إنجاز المهام بوتيرة تفوق بكثير ما يمكن أن تحققه مجرد نصائح إنتاجية تمر عليك سريعًا. وحتى إذا كنت لا تكتب كتابًا الآن أو تعد عرضًا تقديميًّا الآن أو تطور إطارًا هيكليًّا لعمل ما الآن، فهذا لا يعني أنك لن تفعل أبدًا. فكل قطعة أثرية رقمية تقوم بإنشائها -كرسائل البريد الإلكتروني وملاحظات الاجتماعات وخطط المشروعات والنماذج والأمثلة- هي أجزاء من التطور المستمر لمجموعة مقتنياتك العملية، وهي الخلايا العصبية التي تعمل في كائن حي ذكي ينمو ويتطور ويصل إلى مستويات أعلى من الوعي مع كل تجربة جديدة.

أنت تعرف فقط ما تصنعه

إن اقتباسي المفضل عن الإبداع مأخوذ من فيلسوف القرن الثامن عشر جيامباتيستا فيكو، الذي قال: “Verum ipsum factum” وهو ما يعني: «نحن نعرف فقط ما نصنعه»؛ أي أنك إذا أردت أن تعرف شيئًا حقًّا، فلا يكفي أن تقرأ عنه في كتاب. فالأفكار تظل مجرد أفكار حتى تضعها موضع التنفيذ؛ لأنها عابرة وتتلاشى بسرعة مع الوقت. ولجعل فكرة ما تثبت عليك الانخراط فيها؛ إذ ينبغي أن تتسخ يداك وتستخدم هذه المعرفة في حل مشكلة عملية. ونحن نتعلم من خلال صنع أشياء ملموسة، قبل أن نشعر بالاستعداد وقبل أن نفهمها تمامًا وقبل أن نعرف إلى أين تتجه. وعندما تعتاد التعبير عن أفكارك وتحويل معارفك إلى أفعال، ستبدأ الحياة في التغير مع تغير طريقة قراءتك للأشياء، وستصبح أكثر تركيزًا على الأجزاء وثيقة الصلة بالشيء التي تبنيه، كما ستطرح أسئلة أكثر دقة ولن تصبح راضيًا

عن التفسيرات الغامضة أو القفزات غير المنطقية. وستبحث بشكل طبيعي عن منافذ لإظهار عملك؛ لأن التعليقات التي تتلقاها ستدفع تفكيرك إلى الأمام بشكل لن تصدقه، ومن ثمّ تبدأ في التصرف على نحو أكثر تعمقًا في حياتك المهنية والشخصية وتفكر في خطوات عملية تتجاوز ما تستهلكه من وقت للنظر في الإمكانات النهائية للأشياء. ولا يتعلق الأمر بالضرورة بأن تصبح فنانًا محترفًا أو مؤثرًا عبر الإنترنت أو قطبًا تجاريًّا بقدر ما يتعلق بأخذ المسؤولية عن عملك وأفكارك وإمكاناتك للمساهمة في المجالات التي تجد نفسك فيها.

ولا يهم مدى روعة مخرجاتك أو عدد الأشخاص الذين يعرفون عنها، فقد يكون ذلك بين عائلتك أو أصدقائك أو زملائك في فريق العمل أو حتى مع جيرانك أوأصدقاء المدرسة؛ لأن ما يهم حقًّا هو أن تجد صوتك، وتصر على أن ما تقوله مهم. وعليك أن تقدر أفكارك بما يكفي لمشاركتها وتؤمن بأن الفكرة الصغيرة لديها قدرة على تغيير حياة الناس. وإذا كنت لا تؤمن بذلك الآن، فعليك أن تبدأ بأصغر مشروع تستطيع التفكير فيه؛ لتثبت أن أفكارك يمكن أن تحدث فرقًا. فقد تجد مثلًا ملاحظات من دورات تدريبية اشتركت فيها سابقًا لتحسين مهاراتك في إدارة المشروعات وتقرر تجميعها معًا في عرض تقديمي لزملاء العمل، أو قد تعتمد على أفكار وتجارب حياتية كتبت عنها في ملاحظاتك لكتابة منشور مدونة أو إعداد مقطع فيديو على يوتيوب بهدف مساعدة الأشخاص الذين يواجهون تحديات مماثلة. وكل هذه أنشطة للتعبير عن الذات تتيح لك إطلاق العنان لإمكاناتك الإبداعية الكاملة.

الجزء الثالث

التّحـــول

اجعل الأشياء تحدث

الفصل الثامن

فن التنفيذ الإبداعي

«دائمًا ما تكون المنتجات الإبداعية جديدة ومبهرة، بينما تظل العملية الإبداعية قديمة لا تتغير».

- سيلفانو أريتي، طبيب نفسي ومؤلف كتاب (الإبداع: التوليف السحري).

كنت محظوظًا؛ لأنني نشأت في أسرة متعددة الثقافات مفعمة بالفن والموسيقى، فوالدتي مغنية وعازفة جيتار من البرازيل، وبعض ذكرياتي المبكرة تتمحور حول صوتها "السوبرانو" وهي تغني كلمات برتغالية جميلة على أنغام الجيتار الكلاسيكي. أما والدي فكان رسامًا محترفًا وُلد في الفلبين، وقد غطت لوحاته -المليئة بالفواكه الملونة والمناظر الطبيعية والشخصيات الضخمة- كل جدار من جدران منزلنا ومنحته أجواء معرض فني، وعلى الرغم من ذلك لم أرَ أبدًا الصور النمطية الشائعة للفنان (المعذب الشارد) الذي لا يمكن التنبؤ بسلوكه والمنعزل أو غير المسؤول. فقد كان والدي أحد أكثر الأشخاص الذين قابلتهم في حياتي تنظيمًا ومسؤولية، ولم يستطع هذا النظام والانضباط أن ينتقص من عمله الفني الإبداعي الخيالي، بل ساهم في تعزيزه.

وقد رأيت مدى صرامة إجراءاته الروتينية ودورها في السماح له بمتابعة اهتماماته الإبداعية بجانب رعاية الأسرة حيث كان لديه سلسلة مما أسماه استراتيجياته، وهي عبارة عن عادات وحيل يستخدمها لدمج الإبداع في كل جوانب حياته والوصول بسرعة إلى حالة ذهنية إبداعية كلما كان لديه الوقت للرسم حتى أنه في أثناء الخطب في كنيستنا المحلية، كان ينصت بينما يتدرب على رسم القصص الدينية في دفتر ملاحظات ورقي صغير، وغالبًا ما تصبح هذه الرسومات نقطة بداية لأعمال أكبر قد يصل ارتفاعها إلى ثمانية أقدام أو عشرة. وخلال التسوق كان والدي يشتري خضروات ذات أشكال غير عادية ويأخذها إلى المنزل ليدمجها في أعماله الفنية، وربما لهذا أصبحنا ننظر لمنتجات البقالة كنماذج للتأمل قبل أن نأكلها. وفي كثير من الأحيان في المساء، وبينما كنا نشاهد التلفاز معًا كعائلة، كنت ألاحظه ينظر إلى جانب في جدار غرفة المعيشة، حيث علّق لوحة كان يعمل عليها، وقال إنه يمكن أن يحظى برؤى حول ما هو مفقود في هذا العمل الفني من خلال النظر إليه في ظل إضاءة جديدة ومن زاوية مختلفة.

لقد كان والدي يخطط لإبداعه ويضع استراتيجية لموهبته، وعندما يحين الوقت لاستكمال لوحة ما، كان يمنحها تركيزه كاملًا. في الوقت نفسه لم يكن استخدام خياله مقصورًا على أوقات الرسم فقط، بل في معظم الوقت المتبقي كان يجمع المواد الخام ويفحصها ويفكر فيها ويضيف إليها من حياته اليومية، بحيث عندما يحين وقت الإبداع يصبح لديه ما يكفي من المواد لاستثمارها. وأدى هذا الاهتمام بتنظيم محفزاته الإبداعية إلى تغذية مجموعة غزيرة من الأعمال المكونة من آلاف اللوحات التي رسمها على مدى عقود، بينما لا يزال لديه متسع

من الوقت لحضور مباريات كرة القدم وطهي وجبات الطعام اللذيذة والسفر على نطاق واسع مع العائلة. ولهذا فإن ما تعلمته من والدي يتلخص في أنه بحلول الوقت الذي تجلس فيه لإحراز تقدم في شيء ما يجب أن يكون كل العمل اللازم لجمع وتنظيم مواد المصدر قد تم فعلًا؛ لأنه ليس بوسعنا أن نتوقع من أنفسنا التوصل فورًا إلى أفكار رائعة عند الطلب.

وهكذا تعلمت أن الابتكار وحل المشكلات يعتمدان على روتين يجلب أفكارًا ممتعة بشكل منهجي إلى سطح وعينا[31]. ومن هذا المنطلق تم تصميم جميع خطوات منهج (كود) لفعل شيء واحد هو مساعدتك في استخدام أدواتك الرقمية للعمل من أجلك حتى يتمكن عقلك البشري «الأول» -الذي يخطئ وأيضًا يبدع بلا نهاية- من القيام بمهامه بشكل أفضل من حيث التصور والاختراع والإبداع. فبناء عقل ثانٍ يتعلق بتوحيد الطريقة التي نعمل بها؛ لأننا نتطور فقط عندما نقوم بتوحيد الطريقة التي نفعل بها الأشياء. ولكي تصبح أقوى تحتاج إلى رفع الأثقال بالشكل الصحيح، كما يعتمد الموسيقيون على النوتات الموحدة وإيقاعات الوقت لكي لا يضطروا إلى إعادة اختراع الأساسيات من البداية في كل مرة. ولتحسين كتابتك تحتاج إلى اتباع قواعد الأسلوب والقواعد اللغوية (حتى إذا قررت كسر هذه القواعد للحصول على تأثير خاص في المستقبل). وهكذا تساعدنا الخطوات البسيطة، المتمثلة في اقتناص الأفكار وتنظيمها واستخلاص أفضل الأجزاء وتجميعها معًا لخلق قيمة للآخرين، في ممارسة السلوكيات الأساسية للعمل المعرفي بطريقة يمكننا تحسينها مع الوقت.

31- لمزيد من المعلومات حول ما تعلمته عن العملية الإبداعية من والدي، قمت بعمل فيلم وثائقي قصير عن عمله وحياته بعنوان «واين لاكسون فورت: الطريق إليّ».

ويُعرف هذا الروتين الموحد بالعملية الإبداعية، وهو يعمل وفقًا للمبادئ الخالدة التي يمكن العثور عليها عبر التاريخ. فمن خلال تحديد المبادئ التي تصمد أمام اختبار الزمن على الرغم من التغييرات الهائلة في التكنولوجيا الأساسية، يمكننا فهم الطبيعة الأساسية للإبداع بشكل أفضل. تتغير منتجات الإبداع باستمرار، وهناك دائمًا اتجاه جديد «مثير» يسعى الناس وراءه. ففي أحد الأعوام ظهرت صور Instagram، وفي العام التالي ظهرت قصص Snapchat، وفي العام الذي يليه مقاطع فيديو TikTok، وهكذا إلى الأبد حتى التقليد الطويل للرواية قد تطور مع كل عصر. لكن إذا تعمقت أكثر في عملية الإبداع فستجد قصة مختلفة تمامًا. فالعملية الإبداعية قديمة لا تتغير، وهي منذ آلاف السنين كما هي عليه اليوم. وهناك دروس يمكننا تعلمها على هذا المستوى الأعمق، والتي تتجاوز أي وسيط أو مجموعة معينة من الأدوات. ويُطلق على أحد أهم الأنماط التي تكمن وراء العملية الإبداعية مصطلح (التباعد والتقارب)[32].

التباعد والتقارب: قانون التوازن الإبداعي

إذا نظرت إلى عملية صنع أي شيء، فستجدها تتبع النمط البسيط نفسه بالتناوب ذهابًا وإيابًا بين التباعد والتقارب، حيث يبدأ المسعى الإبداعي بفعل التباعد حين تفتح مساحة الاحتمالات وتفكر في أكبر عدد ممكن من الخيارات. تمامًا كملاحظات تايلور سويفت أو صندوق تويلا ثارب أو سيناريو كوبولا أو دفاتر أوكتافيا بتلر، فقد

32- تعرفت على نموذج التقارب والتباعد من مصطلح التفكير التصميمي. وهو منهج لحل المشكلات بطرق إبداعية أطلقته مدرسة ستانفورد للتصميم. وتم نشره بشكل أكبر بواسطة شركة الاستشارات الابتكارية IDEO، والتي بدأت وذاع صيتها في الثمانينيات والتسعينيات.

بدأو جميعًا في اقتناص أنواع مختلفة من مصادر الإلهام الخارجية وتعريض أنفسهم لتأثيرات جديدة واستكشاف مسارات غير مألوفة والتحدث مع الآخرين حول أفكارهم، ومع تزايد عدد الأشياء التي نظروا إليها وفكروا فيها ابتعدوا عن نقطة البداية. ونشاط التباعد مألوف لنا جميعًا، فهو السبورة الكلاسيكية المغطاة بالرسومات وهو أيضًا سلة مهملات الكاتب المليئة بالمسودات المجعدة. ويكمن الغرض منه في توليد أفكار جديدة، وبالتالي تظل العملية برمتها عفوية وفوضوية بالضرورة، إذ لا يمكنك التخطيط أو التنظيم الكامل لما تفعله في وضع التباعد، ولا يجب أن تحاول لأن هذا هو الوقت المناسب تمامًا للتلقائية.

وعلى الرغم من قوة وضرورة التباعد، إلا أنه إذا كان كل ما نفعله هو التباعد، فإننا بذلك لن نصل أبدًا. ومثلما سلط كوبولا الضوء على مقاطع معينة وشطب أخرى في رواية (الأب الروحي)، فإنه في مرحلة ما يجب أن تبدأ في تجاهل الاحتمالات والتقارب نحو حل. وبخلاف ذلك لن نحصل أبدًا على الإحساس الجميل بالإنجاز والذي يأتي مع الضغط على زر (إرسال) أو)نشر) أو التراجع خطوة للوراء عن لوحة أو شاشة عند انتهاء المهمة. ويجبرنا التقارب على استبعاد الخيارات وإجراء المفاضلات وتحديد ما هو ضروري. فالأمر يتعلق بتضييق نطاق الاحتمالات بحيث يمكنك إحراز تقدم والحصول على نتيجة نهائية تفخر بها، كما يتيح لعملنا أن يأخذ مساره الخاص في الحياة ويصبح شيئًا منفصلًا عنا.

ويعد نموذج التباعد والتقارب أساسيًّا لكل العمليات والمجالات الإبداعية. فالكُتَّاب يتباعدون عن طريق جمع المواد الخام للقصة التي

يريدون سردها ورسم الشخصيات المحتملة والبحث عن الحقائق التاريخية بينما يتقاربون عبر وضع الخطوط العريضة ونقاط الحبكة وكتابة المسودة الأولى. والمهندسون يتباعدون عن طريق البحث عن مختلف الحلول أو اختبار حدود المشكلة أو التفكير في أدوات جديدة بينما يتقاربون عبر اتخاذ قرار بشأن نهج معين وتصميم تفاصيل التنفيذ وإضفاء الحيوية على مخططاتهم. والمصممون يتباعدون عن طريق جمع العينات والأنماط والتحدث إلى المستخدمين لفهم احتياجاتهم أو رسم الحلول الممكنة، بينما يتقاربون عبر تحديد المشكلة أوبناء نماذج أولية أو ترجمة تصميماتهم إلى رسومات. والمصورون يتباعدون من خلال التقاط صور لأشياء يجدونها مثيرة للاهتمام أو دمج أنواع مختلفة من الصور معًا أو تجربة تقنيات إضاءة أو تأطير جديدة بينما يتقاربون عن طريق اختيار اللقطات لصنع كولاج وأرشفة الصور غير المستخدمة.

وإذا قمنا بتطبيق خطوات منهج (كود) على نموذج التقارب والتباعد فإننا نصل إلى نموذج قوي للعملية الإبداعية في عصرنا، فأول خطوتين من المنهج هما الاقتناص والتنظيم، ثم يأتي التوليف الإبداعي. وتدور الخطوات الأولى حول جمع بذور الخيال التي تحملها الرياح وتخزنها في مكان آمن، حيث يمكن القيام بالبحث والاستكشاف وإضافة الأفكار، ثم تأتي الخطوتان الأخيرتان، التنقيح والتعبير، لتتمحورا حول التقارب عبر مساعدتك في إغلاق الباب أمام الأفكار الجديدة والبدء في إنجاز شيء بواسطة اللبنات المعرفية التي قمت بتجميعها فعلًا.

يعتبر عقلك الثاني حليفًا قويًّا في التغلب على التحدي الكوني في العمل الإبداعي والمتمثل في الجلوس لإحراز تقدم وكيفية التغلب على متاهة سؤال من أين تبدأ؟ هل ينبغي عليك إجراء مزيد من البحث أم البدء في تنظيم البحث الذي قمت به فعلًا؟ وهل يجب توسيع آفاق العمل أم تضييق نطاق تركيزك؟ أو أيهما أفضل، أن تبدأ شيئًا جديدًا أم تنهي شيئًا بدأته فعلًا؟ وهكذا. ويمكنك أن تقرر في كل مرة تبدأ عملًا جديدًا شكل الوضع الذي تريد أن تكون فيه والذي سيمنحك إجابات على الأسئلة السابقة. ففي وضع التباعد، سوف تسعى لفتح آفاقك واستكشاف كل الخيارات الممكنة حيث تستطيع فتح النوافذ والأبواب والنقر فوق كل رابط والانتقال من مصدر إلى آخر وجعل فضولك هو دليلك لما يجب فعله. وإذا قررت الدخول في وضع التقارب، افعل العكس: أغلق الباب وارتدِ سماعات إلغاء الضوضاء وتجاهل أي مدخلات جديدة لتدخل إلى لحظة مطاردة المكافأة الحلوة للإنجاز بشراسة. وثق أن لديك أفكارًا ومصادر كافية وأنه قد حان الوقت للانطلاق نحو الداخل والركض نحو هدفك.

يظل التقارب هو المرحلة التي يعاني فيها معظم الناس. فكلما كنت أكثر إبداعًا وفضولًا وزاد تنوع اهتماماتك، كلما ارتفعت معاييرك والتزامك بالكمال. ومن المرجح أن تجد صعوبة في التحول من وضع التباعد إلى وضع التقارب؛ لأن تقليص الخيارات واختيار مسار بدلًا من آخر هو شعور مؤلم. كما أنَّ هناك نوعًا من الحزن الإبداعي في مشاهدة فكرة تعرف أنها مليئة بالإمكانات ويتم استبعادها من سيناريو أو قصة، وهذا ما يجعل العمل الإبداعي تحديًا صعبًا. فعندما

تجلس لإنهاء شيء -سواء كان بريدًا إلكترونيًّا أو تصميمًا لمنتج جديد أو استراتيجية لجمع التبرعات- فقد يكون من المغري إجراء مزيد من البحث مثلما هو من السهل جدًّا فتح عشرات علامات تبويب المتصفح وطلب مزيد من الكتب أو الانطلاق في اتجاهات جديدة تمامًا. وفي الواقع كلها أفعال مغرية؛ لأنها تشعرك بالإنتاجية والتقدم للأمام، بينما هي في الواقع أعمال متشعبة تؤجل لحظة الإنجاز.

وهناك 3 استراتيجيات قوية لإكمال المشروعات الإبداعية أوصي بها لمساعدتك في التغلب على مخاطر التقارب، حيث تعتمد كل منها على امتلاك عقل ثانٍ يمكّنك من التعامل مع المعلومات وتشكيلها دون قلق من ضياعها. فكّر فيها كأدوات في عقلك الثاني تستطيع اللجوء إليها لإيجاد طريقة للتغلب على عقبات أو تحديد ما يجب فعله في مشروع ما.

1. استراتيجية أرخبيل الأفكار: مهّد لنفسك الطريق بخطوات تدريجية

تعتبر تقنية أرخبيل الأفكار ذات قيمة في أي وقت تبدأ فيه عملًا جديدًا -سواء كان دليلًا إرشاديًّا أو ورشة عمل أو موجزًا لمشروع جديد أو مقالة تنشرها على مدونتك- حيث تمنحك طريقة لتخطيط مسارك حتى عند أداء مهام لا يمكن التنبؤ بطبيعتها. وقد تمت تسمية هذه التقنية من اقتباس لستيفن جونسون، وهو مؤلف سلسلة من الكتب الرائعة حول الإبداع والابتكار وتاريخ الأفكار[1]. يقول جونسون: «بدلًا من مواجهة صفحة فارغة مرعبة، فإنني أنظر إلى مستند مليء بالاقتباسات من خطابات ومصادر أولية وأوراق علمية وأحيانًا ملاحظاتي الخاصة. إنها تقنية رائعة لهزيمة دوامة المماطلة.

وقبل أن أعثر على هذا النهج، كنت أُضيع أسابيع من التوقف قبل كل فصل جديد؛ لأنه كان مجرد بحر كبير من العدم. والآن.. كل فصل من الحياة يبدأ كأرخبيل من الاقتباسات الملهمة ما يجعله يبدو أقل صعوبة، وكل ما عليَّ فعله هو بناء الجسور بين الجزر».

والأرخبيل عبارة عن سلسلة جزر في المحيط تتكون عادةً من نشاط بركاني على مدى فترات زمنية طويلة مثل أرخبيل جزر هاواي الذي يضم 8 جزر تمتد على ما يزيد عن 1500 ميل من المحيط الهادي. ولإنشاء أرخبيل الأفكار، فإنك تجمع بشكل متباين مجموعة من الأفكار أو المصادر أو النقاط التي ستشكل العمود الفقري للمقالة أو العرض التقديمي أو المشروع الذي تعمل عليه. وبمجرد أن يكون لديك كتلة من الأفكار للعمل بها، يمكنك التبديل بحزم إلى وضع التقارب وربط تلك الأفكار معًا بترتيب منطقي. وفيما يلي مثال للملاحظة تطبق استراتيجية أرخبيل الأفكار أنشأتُها لمساعدتي في كتابة مقالة حول مفكرة الملاحظات:

Commonplace Books

7 Highlights from The Glass Box And The Commonplace Book

In its most customary form, **"common placing," as it was called, involved transcribing interesting or inspirational passages from one's reading,** assembling a personalized encyclopedia of quotations.

The philosopher John Locke first began maintaining a commonplace book in 1652, during his first year at Oxford The beauty of Locke's scheme was that it provided just enough order to find snippets when you were looking for them, but at the same time it allowed the **main body of the commonplace book to have its own unruly, unplanned meanderings.**

Write Quickly by Mining Your Commonplace Book

commonplace book: a centralized, personally curated, and continuously maintained collection of information Well, consider the painter Chuck Close, who works by deconstructing his huge images into small grids that he completes one at a time: I push little pieces of paint up against each other. And I work essentially from the top down, left to right. And I slowly

الروابط التي تحتها خط هي المصادر التي أستعين بها في البحث. وسيؤدي النقر على الرابط إلى عدم توجيهي إلى شبكة الويب العامة، حيث يتشتت انتباهي بسهولة، ولكن إلى ملاحظة أخرى داخل عقلي الثاني تحتوي على ملاحظاتي الكاملة حول هذا المصدر. وهناك أجد كل التفاصيل التي قد أحتاجها وكذلك رابط الرجوع إلى العمل الأصلي الذي تنتمي إليه، وأسفل كل مصدر قمت بنسخ ولصق النقاط التي أرغب في استخدامها على وجه التحديد في هذا الجزء من النص. ويتضمن أرخبيل الأفكار مصادر خارجية كما في المثال أعلاه، وكذلك

الملاحظات التي سجلتها بناءً على أفكاري وخبراتي الخاصة، وهذا يمنحني أفضل ما في العالمين، حيث يمكنني التركيز على النقاط الهامة مباشرة، فيما تظل كل التفاصيل الأخرى التي قد أحتاجها على بُعد نقرة واحدة مني.

ومن جانب آخر، تساعدني السطور المظللة وخاصية إبراز النقاط في التلخيص التدريجي عند تحديد الأجزاء الأكثر إثارة للاهتمام والأكثر أهمية في لمح البصر. وتعد تقنية أرخبيل الأفكار إعادة ابتكار معاصرة للممارسة القديمة المتمثلة في تحديد الخطوط العريضة للنصوص، إذ تحدد النقاط التي تريد تضمينها مقدمًا، وعندما يحين وقت التنفيذ، كل ما عليك فعله هو تجميعها معا. والملاحظة التي تراها أعلاه هي بالضبط ما أريده أمامي عندما أكون في وضع التقارب وأجلس لإنهاء المسودة الأولى من مقالتي حيث يوفر تظليل وتلخيص النصوص رقميًّا مزايا أساسية متعددة، كالتالي:

- **التلخيص الرقمي أكثر مرونة:** يمكنك إضافة نقاط تنسيقية ثم شطبها وإعادة ترتيبها وتوسيعها، وإضافة تظليل داكن على السطور أو إبراز المقاطع ثم تعديلها عند تغير طريقتك في التفكير.

- **يمكن أن يرتبط التلخيص الرقمي بمحتوى أكثر تفصيلًا:** بدلًا من محاولة حشر كل نقطة على الصفحة نفسها، يمكنك الربط بين كل من ملاحظاتك الخاصة والموارد العامة على الويب، ما يساعد على تجنب التحميل الزائد للمخطط بتفاصيل كثيرة جدًا.

- **تفاعلي ويتقبل وسائط متعددة:** لا يمكنك إضافة نص فحسب، بل يمكن إضافة الصور وملفات GIF ومقاطع فيديو ومرفقات ورسوم بيانية وخانات الاختيار والمزيد.

- **يمكن البحث في الملخص الرقمي:** حتى لو طال الوقت وانشغلت عن المهمة، تظل لديك ميزة بحث قوية لاستدعاء أي مصطلح تبحث عنه فورًا.

- **يمكن الوصول إلى الملخص الرقمي وتحريره من أي مكان:** بعكس قطعة من الورق في دفتر الملاحظات، تتم مزامنة الملخص الرقمي الخاص بك على الفور مع كل جهاز من أجهزتك، كما يمكن عرضه وتحريره والإضافة إليه أينما تريد.

ويفصل أرخبيل الأفكار بين النشاطين اللذين يصعب على عقلك القيام بهما معًا في الوقت نفسه من حيث انتقاء الأفكار (المعروف بالاختيار) وترتيبها في تدفق منطقي (ويُعرف بالتسلسل). والسبب في صعوبة أداء هذين النشاطين في وقت واحد أنهما يتطلبان أنماطًا مختلفة من العمل، حيث يتشعب الاختيار ويتطلب حالة ذهنية منفتحة واستعدادًا للنظر في احتمالات عديدة. بينما يبقى نشاط التسلسل متقاربًا ويتطلب حالة ذهنية أكثر انغلاقًا وتركيزًا على المادة التي بين يديك فعلًا. والهدف من الأرخبيل هو أنه بدلًا من الجلوس أمام صفحة فارغة أو شاشة والتأكيد على من أين تبدأ والبدء بسلسلة من نقاط الانطلاق الصغيرة لتوجيه جهودك، يمكنك أولًا تحديد النقاط والأفكار التي تريد تضمينها في الملخص التفصيلي الخاص بك، ثم في خطوة منفصلة تقوم بإعادة ترتيبها وتسلسلها بترتيب منطقي. وهذا يجعل هاتين الخطوتين أكثر كفاءة بكثير وأقل كلفة، وأيضًا أقل عرضة للانقطاع. فبدلًا من البدء بالندرة، ابدأ بالوفرة.. وفرة الأفكار الشيقة التي جمعتها في عقلك الثاني.

2. جسر همنغواي: زخم الأمس زخيرة اليوم

كان إرنست همنغواي واحدًا من أكثر الروائيين شهرة وتأثيرًا في القرن العشرين. فقد كتب بأسلوب زاهد بسيط أثَّر بعمق على جيل من الكتاب، وأدى إلى فوزه بجائزة نوبل في الآداب عام 1954. فإلى جانب أعماله الغزيرة، كان همنغواي معروفًا باستراتيجية كتابة معينة أسميها (جسر همنغواي) حيث كان دائمًا ما ينهي جلسة الكتابة عندما يعرف ما سيأتي بعد ذلك في القصة. وبدلًا من استنفاد كل فكرة وبعض من الطاقة، فإنه يتوقف عندما تصبح نقطة الحبكة التالية واضحة، وهذا يعني أنه في المرة القادمة التي يجلس للعمل على قصته، كان يعرف بالضبط من أين يبدأ. فقد بنى لنفسه جسرًا لليوم التالي مستخدمًا طاقة اليوم وزخمه لتزويد كتابات الغد بالطاقة[33]. ويمكنك التفكير في جسر همنغواي كجسر بين الجزر في أرخبيل الأفكار الخاص بك.

وقد يكون لديك الجزر، لكنها لا تمثل سوى خطوة أولى. أما العمل الأكثر صعوبة فهو ربطها معًا في إطار شيء منطقي، سواء كان قطعة من نص أو تصميم برنامج تنظيمي لحدث أوعرض مهني. حيث يعمل جسر همنغواي كوسيلة لجعل كل قفزة إبداعية من جزيرة إلى أخرى أقل دراماتيكية ومخاطرة عبر الاحتفاظ ببعض الطاقة والخيال، في مخزونك الاحتياطي؛ كي تستخدمهما كنقطة انطلاق نحو الخطوة التالية في مسيرتك. وبدلًا من حرق كل أوقية أخيرة من طاقتك في نهاية جلسة العمل، احتفظ بالدقائق القليلة الباقية لتدوين بعض الأنواع

33- تتمثل إحدى طرق التفكير في هذا أنك «تنتهي مع وضع البداية في الاعتبار». وهي إعادة صياغة ذكية للنصيحة الكلاسيكية للكاتب ستيفن كوفي الذي قال:«ابدأ والنهاية أمام عينيك».

التالية من الملاحظات التي ستساعدك في إنشاء جسر همنغواي:

- **دوّن أفكارًا للخطوات التالية:** في نهاية جلسة العمل اكتب ما تعتقد أنه قد يكون خطوات تالية.
- **سجّل الوضع الحالي:** اكتب عن التحدي الأكبر الذي تواجهه حاليًا أو أهم سؤال مفتوح فيما تقوم به من عمل أوالحواجز المستقبلية التي تتوقعها.
- **اكتب التفاصيل المتناثرة في ذهنك والتي من المحتمل أن تُنسى بمجرد الابتعاد:** مثل تفاصيل حول الشخصيات إذا كنت تكتب قصة أو المخاطر المتوقعة للحدث الذي تخطط له أو التفاصيل الدقيقة للمنتج الذي تريد تصميمه.
- **اكتب ما تنوي القيام به في جلسة العمل التالية:** حدد ما تنوي معالجته بعد ذلك أو المشكلة التي تريد حلها أو مَعْلَمًا معينًا تريد الوصول إليه.

وحين تأتي لحظة استئناف هذا العمل، سواء في اليوم التالي أو بعد أشهر، سيكون لديك مجموعة غنية من النقاط والخطوات التالية في انتظارك. غالبًا ما أجد عقلي الباطن يستمر في العمل في الخلفية لمساعدتي في تحسين تلك الأفكار، وحين أعود إلى المشروع يمكنني الجمع بين نتائج تفكيري في الماضي وطاقة النوم بعد ليلة هانئة ودمجهما معًا في إنجاز مبتكر. وللتقدم بهذه الاستراتيجية خطوة إلى الأمام، هناك شيء آخر يمكنك القيام به عند الانتهاء من عمل اليوم، وهو إرسال مسودة أو نسخة تجريبية من مشروع تعمل عليه للحصول على تعليقات، ثم مشاركة هذه الحزمة الوسيطة مع صديق

أو فرد من العائلة أو زميل متعاون؛ وأخبره أنه لا يزال قيد التنفيذ، واطلب منه أن يرسل إليك أفكاره حول الموضوع. وعندما تجلس للعمل مرة أخرى، يمكنك إضافة تعليقاته واقتراحاته إلى مزيج المواد التي تعمل عليها.

3. العمل وفق نطاق ضيق: ابدأ بشيء صغير ملموس

هناك تقنية ثالثة للتقارب أسميها (العمل وفق نطاق ضيق)، ودائمًا ما أوصي بها. وقد تعلمت عن مصطلح (النطاق) -الذي يُستخدم في إدارة المشروعات- من مطوري البرمجيات الذين عملت معهم في وادي السيليكون، وهو يشير إلى مجموعة الخصائص الكاملة التي قد يتضمنها برنامج ما. فإذا افترضنا أنك تقوم بتصميم تطبيق حول اللياقة البدنية وترسم رؤية جميلة تشمل آليات تتبع للتمارين الرياضية وعدد السعرات الحرارية ومكتشفًا لصالات الجيم ومؤشرات تقدم الأنشطة وحتى كيفية الوصول للآخرين عبر شبكة اجتماعية. ومع اكتمال الرؤية ستشعر أن التطبيق سيكون مذهلًا وسيغير حياة الناس!

لكن كما هو الحال مع عدد من الأهداف الطموحة، بمجرد أن تدخل إلى التفاصيل سيظهر لك مدى تعقيدات هذه الخصائص، وأنه يجب عليك تصميم واجهة المستخدم، وأيضًا بناء نظام الواجهة الخلفية لجعله يعمل كما يجب، فضلًا عن تعيين ممثلي دعم العملاء وتدريبهم على استكشاف المشكلات وإصلاحها، وستكون بحاجة إلى عملية تمويل كاملة لتتبع المدفوعات والامتثال للوائح، ناهيك عن مسؤوليات

إدارة الموظفين والتعامل مع المستثمرين ووضع استراتيجية طويلة المدى.. إلخ. وكان الحل الذي استقرت عليه فرق البرامج للتعامل مع هذا النوع من التعقيدات المتضخمة هو خفض أو تضييق (النطاق). فعوضًا عن تأجيل إصدار التطبيق، والذي قد يكون كارثيًا في مواجهة المنافسة الوشيكة ويؤخر مرحلة التعلم التي يحتاجون إليها، يبدأ فريق التطوير في تضييق الخصائص مع اقتراب تاريخ الإصدار. ويتم تأجيل الشبكة الاجتماعية إلى إصدار مستقبلي، وتفقد مخططات التقدم ميزاتها التفاعلية، كما يتم إلغاء مكتشف الصالات الرياضية تمامًا، وتظل الأجزاء الأولى التي يتم الاتصال بها هي الأجزاء الأكثر صعوبة أو الأكثر تكلفة في الإنشاء، وتلك التي تنطوي على قدر كبير من عدم اليقين أو المخاطرة أو التي لا تعتبر مركزية في غرض التطبيق.

وتمامًا كما يحدث في منطاد الهواء الساخن الذي يحاول الإقلاع ويقوم الطاقم بإلقاء مزيد ومزيد من الخصائص في الخارج لتخفيف الحمل ورفع المنتج/ المنطاد عن الأرض، فإنك ستعيد ترتيب أولوياتك على نحو أكثر واقعية. ومع ذلك يظل بإمكانك دائمًا إطلاق خصائص جديدة أو مؤجلة من إصدار سابق كجزء من تحديثات البرامج المستقبلية. ومن هنا نفكر في كيفية ارتباط تلك الاستراتيجية بوظائفنا كعاملين في مجال المعرفة؟ فنحن أيضًا نقدم أعمالًا معقدة ضمن مواعيد نهائية صارمة. ولدينا أيضًا وقت محدود؛ وكذلك تحديات المال والاهتمام والدعم، حيث توجد دائمًا قيود يجب أن نعمل من خلالها، وعندما يبدأ التعقيد الكامل لمشروع ما في الكشف عن نفسه يختار معظم الأشخاص تأخيره. وينطبق ذلك على المشروعات المهنية، كما ينطبق بشكل أكبر على المشروعات الجانبية التي نقوم بها في أوقات فراغنا.

وعادة ما نقول لأنفسنا أننا بحاجة فقط لمزيد من الوقت، لكن التأخير ينتهي إلى خلق المشاكل أكثر من حلها، ثم نبدأ في فقدان الدافع؛ لأن الأفق الزمني يمتد لفترة أطول وأطول، وتضيع الأشياء أو تنتهي صلاحيتها بينما يتقدم المتعاونون وتصبح التكنولوجيا قديمة وتحتاج إلى ترقية، كما دائمًا ما تتدخل أحداث الحياة العشوائية. وغالبًا ما ينتهي تأجيل أهدافنا ورغباتنا إلى (لاحقًا) بحرماننا من التجارب التي نحتاجها للنمو والتطور، والمشكلة لا تكمن في ضيق الوقت، بل في أننا ننسى أن لدينا سيطرة على نطاق المشروع ويمكننا تكثيفه إلى حجم أكثر قابلية للإدارة. وطبعًا يجب علينا فعل ذلك إذا أردنا حقًّا رؤيته منتهيًا. فالانتظار حتى يكون كل شيء جاهزًا قبل البدء يشبه الجلوس في سيارتك وانتظار التحرك حين تصبح جميع إشارات المرور عبر المدينة خضراء في الوقت نفسه. ولا يمكنك الانتظار حتى يصبح كل شيء على ما يرام؛ لأنه سيكون هناك دائمًا شيء مفقود أو آخر تعتقد أنك بحاجة إليه.

وتدرك استراتيجية (العمل وفق نطاق ضيق) أنه ليست لكل أجزاء مشروع معين الأهمية ذاتها. ومن خلال إسقاط الأجزاء الأقل أهمية أو تقليلها أو تأجيلها، نستطيع تحرير أنفسنا والمضي قدمًا حتى عندما يكون الوقت نادرًا. ويعتبر عقلك الثاني جزءًا مهمًّا من هذه الاستراتيجية؛ لأنك بحاجة إلى مكان لحفظ الأجزاء التي تم تأجيلها أو إزالتها، حيث يمكن قص جمل أو صفحات كاملة من مقالة تكتبها أو حذف مشاهد من مقطع فيديو تعده أو إسقاط أجزاء من خطاب ما عندما تحاول الالتزام بالوقت المخصص لك. وتعد كل تلك الإجراءات جزءًا طبيعيًّا وضروريًّا لكل عملية إبداعية. ويتمثل أحد

أفضل استخدامات العقل الثاني في جمع القصاصات وحفظها لإعادة استخدامها في مكان آخر. فربما يصبح مقطع من عرض تقديمي منشورًا مفيدًا على وسائل التواصل الاجتماعي، أو تصبح الملاحظة المقتبسة من تقرير لعرض تقديمي سابق محل استثمار في مؤتمر قادم، أو يصبح بند جدول الأعمال المأخوذ من اجتماع مضى نقطة بداية لجدول أعمال الاجتماع التالي. فأنت لا تعرف أبدًا متى قد تصبح القصاصات المرفوضة من مشروع ما هي القطعة المثالية المفقودة في مشروع آخر، والاحتمالات لا حصر لها، وبالتالي تمنحني معرفة أنه لا يتم فقدان أي شيء أكتبه أو أبتكره الثقة لتكثيف أعمالي الإبداعية بقوة ودون خوف من إهدار جهدي أو فقدان نتائج تفكيري. من جانب آخر، يمنحني الشعور بالتمكين عبر فرص إصلاح أو تحديث أو متابعة كل شيء قمت بعمله في الماضي شجاعة مشاركة أفكاري قبل أن تكون جاهزة تمامًا. وقد غيرت مشاركة أفكاري قبل أن أشعر بالاستعداد التام مسار حياتي المهنية تمامًا. فمهما يكن ما تقوم ببنائه تأكد أن هناك نسخة أصغر وأبسط منه، ومن شأن هذه النسخة الأصغر أن تقدم كثيرًا من القيمة في جزء بسيط من الوقت. وإليك بعض الأمثلة على ذلك:

- إذا كنت ترغب في تأليف كتاب، يمكنك تضييق النطاق، وكتابة سلسلة من المقالات عبر الإنترنت تحدد أفكارك الأساسية. وإذا لم يكن لديك وقت لذلك، يمكنك تضييق النطاق أكثر عبر البدء بنشر تدوينة على وسائل التواصل الاجتماعي تشرح جوهر رسالتك.

- إذا كنت ترغب في تقديم ورشة عمل مدفوعة، يمكنك تضييق النطاق عبر ورشة عمل مجانية في دائرة معارف صغيرة، أو

تضييق النطاق أكثر من خلال البدء بتمرين جماعي أو نادي كتاب لعدد قليل من الزملاء أو الأصدقاء.

- إذا كنت ترغب في عمل فيلم قصير، ـ ابدأ بفيديو على YouTube، أو إذا كان البث المباشر مخيفًا للغاية بالنسبة لك، قم بتسجيل مقطع تجريبي على هاتفك وأرسله إلى صديق.
- إذا كنت ترغب في تصميم هوية لعلامة تجارية أو موقع إلكتروني، ابدأ بنموذج واحد فقط، والأسهل أن تبدأ ببعض الرسومات أو التصميمات اليدوية مصحوبة بأفكارك الخاصة عن التصميم.

ولكن كيف يمكنك معرفة الاتجاه الذي يجب أن تفكر فيه بدون ملاحظات من العملاء أو الزملاء أو المتعاونين أو الأصدقاء؟ وكيف ستتمكن من جمع هذه التعليقات أصلًا دون أن تُظهِر لهم شيئًا ملموسًا؟! إنها مشكلة الدجاجة والبيضة في الإبداع: أنت لا تعرف ما يجب أن تبدعه ولا يمكنك اكتشاف ما يريده الناس حتى تصنع شيئًا ما فعلًا. يعد تضييق النطاق وسيلة لتقليل هذه المفارقة وللبدء بشيء ملموس، مع الاستمرار في حماية الأطراف أو العناصر (الهشة) والمؤقتة في عملك. وهنا أذكرك بأن مسار التباعد والتقارب ليسا مسارَينِ خطيَّينِ بل حلقة دائرية، بمجرد إكمال جولة واحدة من التقارب، يمكنك أخذ ما تعلمته إلى دورة جديدة من التباعد. وهكذا عليك الاستمرار في التناوب ذهابًا وإيابًا مع إجراء عمليات التكرار في كل مرة حتى يصبح هناك شيء يمكنك اعتباره في خانة (تم) أو (مكتمل)، ومن ثم مشاركته على نطاق أوسع.

اسمحوا لي أن أشارككم مثالًا لأحد مشروعاتي الخاصة التي استخدمت فيها جميع هذه التقنيات، وكان عبارة عن إعادة تصميم المرآب الخاص بنا؛ لتحويله إلى مكتب منزلي. فعندما انتقلنا إلى منزلنا سرعان ما أدركت أنا وزوجتي أننا بحاجة إلى مساحة عمل أفضل بعد أن أصبح كلانا يعمل من المنزل، ولم تكن غرفة النوم الإضافية الصغيرة كافية خاصة بعد ولادة طفلنا. وقد وضعنا خططًا حماسية لتحويل المرآب إلى استوديو منزلي، لكن فقط في اللحظة التي أنشأت فيها مجلدًا مخصصًا للمشروع، علمت أنه أصبح قيد التشغيل حيث بدأت بإنشاء أرخبيل الأفكار الذي يضم مخطط الأسئلة الرئيسة والاعتبارات والخصائص المطلوبة، إضافة إلى القيود التي اعتقدت أن مشروعنا سيفرضها. وإليكم المخطط الذي توصلت إليه بعد 15 دقيقة:

Project brief: Forte Academy Studio

Intro

- **Extremely multi-functional, modular, and flexible according to changing needs**
- **Also use as meeting space/home office**
  - How to Work Productively From Home Without Going Crazy: Tiago's Top 10 WFH Tips
- **Bathroom/living space ADU**
  - **Can we have mini-kitchen?**

Cost

Ideas

- **Virtual interactive experiences (VIEs)**
- **Straddling in-person and digital worlds**
- My two biggest inspirations are this video of Tony Robbins' setup for UPW, and this video of the cyberillusionist Marco Tempest doing a keynote address from his home studio
- Tweetstorm on modern learning

Phases/timeline

- **Phase 1: Garage remodel/home office**
- **Phase 2: Broadcasting studio**
- **Phase 3: Recording studio**

Zoom setup needs/backdrops

- **Deep background for creating depth behind the subject**
- Equipment

في البداية لم أكن أعرف ما الذي ستشمله العناوين الأساسية لهذا المستند، لكن حين كتبت أفكاري ظهرت المقدمة والتكلفة والأفكار والمراحل والجماليات وكيفية الإعداد لمقابلات زووم والمعدات والأسئلة المفتوحة. فقد أجريت بعض عمليات البحث في عقلي الثاني عن مصطلحات مثل (مكتب منزلي home office) و(استوديو منزلي home studio)، ووجدت عددًا من الملاحظات الموجودة التي يمكن أن تكون مفيدة أيضًا. على سبيل المثال، عثرت على ملاحظات مع توصيات من صديق لديه خبرة في تصميم الاستوديوهات كنت قد

تحدثت إليه مسبقًا؛ فضلًا عن صور لمقهى مصمم بشكل جميل في مكسيكو سيتي أحببت أنا وزوجتي زيارته وأردنا تقليده؛ وكذلك وجدت ملاحظة عن أفضل الممارسات لإجراء مكالمات زووم بما في ذلك العثور على الإضاءة المناسبة وخلفية لا تشتت الانتباه وهكذا. وأضفت روابط لها جميعًا في الجزء السفلي من المخطط التفصيلي لمشروع المرآب، لكن حتى مع وجود بعض المواد التي يمكن العمل عليها، لم تخلُ خطتنا من فجوات.

وعلى مدار الأسابيع القليلة المقبلة، وكلما كانت لديَّ مساحة زمنية، كنت أجمع مختلف التفاصيل التي تساعدنا في إعادة تشكيل الاستوديو. حيث قمت بحفظ صور من موقع Pinterest تظهر أمثلة على المكاتب المنزلية التي اعتقدت أنها تبدو أنيقة، وملاحظات من محادثة مع صديق موسيقي علمني آليات العزل الصوتي، وقائمة بالمقاولين المحليين شاركها أحد الجيران معي للوصول إليهم، حتى أنني ذهبت في وقت متأخر من الليل لمشاهدة عشرات من مقاطع الفيديو لمستخدمي يوتيوب YouTube وهم يقومون بجولات في استوديوهاتهم مع تدوين ملاحظات حول التفاصيل التي تسهم في تحويل المساحات الفارغة إلى مساحات عمل مفيدة. وبين إدارة العمل والأسرة كان وقتي المتاح قليلًا للغاية حين بدأنا في إعادة تشكيل المرآب، ومع ذلك كنت كلما سنحت فرصة أقوم بتظليل الملاحظات القليلة الأخيرة وتنقيحها وأترك لنفسي في المستقبل ملاحظة موجزة عن النقطة التي توقفت عندها. وقد استخدمت سلسلة من جسور هيمنجواي لربط عدد من هذه النوافذ التي لم تكن ذات فائدة كبيرة لولا ذلك.

وأخيرًا عندما بدأت كل هذه الأفكار والرغبات والأحلام تتراكم،

أصبح المشروع قوة هادرة. وقبل أن أدرك ذلك، توسعت طموحاتنا لتشمل هدم الجدران وصنع فتحة في السقف ووضع كابل للإنترنت فائق السرعة وإعادة تصميم الفناء الخلفي لاستيعاب كل ذلك. فقد تباعدنا كثيرًا واحتجنا إلى كبح جماحنا، وهذا هو المكان الذي كان فيه خفض النطاق ضروريًّا، لهذا حددنا أكثر خططنا غرابة وقررنا حفظها لمرحلة لاحقة حيث قمت بنقلها إلى قسم (يومًا ما/ ربما) لإعادة النظر فيها لاحقًا. كما أضفت أنا وزوجتي عددًا من القيود على المشروع، مثل الميزانية التي كنا على استعداد لإنفاقها والموعد النهائي لإعادة التصميم بحلول تاريخ معين. وساعدتنا هذه القيود في تقليص نطاق المشروع إلى شيء معقول يمكن إدارته. وبمجرد قيامنا بذلك، أصبحت الخطوات التالية لإيجاد مقاول وإنهاء مخطط الأرضية واضحة تمامًا.

دورك: تحرك بسرعة واصنع الأشياء

وإذا كنت ترغب في تجربة هذا الأسلوب في تنفيذ المشروعات، فهذا هو الوقت المثالي. ابدأ باختيار مشروع واحد ترغب في المضي قدمًا فيه. قد يكون مثلًا أحد الملفات التي حددتها في الفصل الخامس عندما طلبت منك إنشاء مجلدات لكل مشروع نشط. أو يمكن أن يكون شيئًا تعرف أنك تريد (أو عليك) البدء فيه. وكلما كان المشروع غير مؤكد أو جديدًا أو صعبًا، كان ذلك أفضل. ثم ضع مخططًا لأهدافك ونواياك وأسئلتك واعتباراتك بخصوص المشروع، وابدأ كتابة كل شيء يدور في ذهنك بالفعل، وطالع فئات بارا للحصول على الملاحظات والحزم الوسيطة ذات الصلة. ويمكن أن تشمل هذه النقاط أجزاء من ملاحظات تم إنشاؤها مسبقًا أو مقاطع ملهمة من نماذج أو أمثلة تريد محاكاتها

أو قوالب يمكنك استخدامها لاتباع أفضل الممارسات. وفيما يلي بعض الأسئلة المفيدة التي يجب طرحها في أثناء إجراء البحث:

- هل يوجد كتاب أو مقالة يمكنك استخراج بعض المقتطفات منها كمصدر إلهام؟
- هل توجد مواقع ويب قد تحتوي على موارد يمكنك البناء عليها؟
- هل توجد ملفات بودكاست لخبراء يمكنك الاستماع إليها في أثناء التنقل أو القيام بالأعمال المنزلية؟
- هل هناك حزم وسيطة ذات صلة مدفونة في مشروعات أخرى عملت عليها في الماضي؟

فبعض المواد التي تجدها ستكون موجزة ومصقولة للغاية، بينما قد يكون بعضها عشوائيًّا. ولا يهم ذلك؛ لأن هدفك الوحيد هو الحصول على جميع المواد التي يمكن استخدامها في مكان واحد. انقل كل الملاحظات والحزم الوسيطة التي قد ترغب في استخدامها في مجلد مشروع جديد وعيِّن فترة زمنية محددة، مثل 15 أو 20 دقيقة، وفي جلسة واحدة تعرّف على ما إذا كان بإمكانك إكمال جولتك الأولى في المشروع باستخدام الملاحظات التي جمعتها أمامك فقط أم لا. وعليك ألا تبحث على الإنترنت أو تتصفح شبكات التواصل. فقط اعمل على المواد المتوفرة لديك فعلًا. ويمكن أن تأخذ هذه الخطوة الأولى شكل خطة أو جدول أعمال أو مقترح أ ورسم بياني أو أي شكل تنسيقي يحول أفكارك إلى أداة ملموسة.

وقد تواجه بعض الخوف، ذلك الخوف الداخلي من الضياع والذي

يدفعك إلى البحث عن جزء آخر من المعلومات في مكان ما وربما تميل إلى الانطلاق و»إجراء مزيد من البحث»، لكنك لن تكمل المشروع بأكمله في جلسة واحدة. فأنت تنشئ النسخة الأولى فقط، واسأل نفسك دائمًا: «ما أصغر نسخة يمكنني إنتاجها من هذ العمل للحصول على تعليقات مفيدة من الآخرين؟». وإذا وجدت أنه لا يمكنك إكمال النسخة الأولى في جلسة واحدة، فابدأ ببناء جسر هيمنجواي في المرة القادمة، وقم بوضع قائمة بالأسئلة المفتوحة أو المهام المتبقية أو السبل الجديدة للاستكشاف وكذلك قائمة بالأشخاص الذين يجب استشارتهم. وشارك ما أنتجته مع شخص يمكنه تقديم تعليقات دون الحاجة لوجودك شخصيًّا حتى لا تستهلك وقتًا، ثم احفظ تعليقاته في ملاحظة جديدة بمجلد المشروع ذاته. ويمكنك تجميع هذه التعليقات في محادثة خاصة مع زميل موثوق به أو على وسائل التواصل الاجتماعي أو في مكان ما بينهم بحسب مكان المشاركة الذي تشعر فيه بالراحة.

وإذا شعرت بمقاومة الاستمرار في هذا المشروع لاحقًا، حاول خفض النطاق وقم بإسقاط الخصائص الأقل أهمية بعد اتخاذ القرارات الصعبة في وقت لاحق، أو ابحث عن شخص يمكنه مساعدتك في الأجزاء التي لا تُلم بها جيدًا. وخلال كل خطوة من هذه العملية، تأكد من الاحتفاظ بملاحظات عن كل شيء تعلمته أو اكتشفته وأي حزم وسيطة جديدة قد ترغب في البحث عنها. وبمجرد أن يتم تحضير عقلك البيولوجي من خلال هذا المرور الأول عبر ملاحظاتك، ستبدأ في ملاحظة العلامات والقرائن المرتبطة به في كل مكان تنظر إليه. وقم بحفظ هذه القرائن كملاحظات أيضًا! فبمجرد الانتهاء من النسخة الأولى وتجميع باقة جديدة من الملاحظات للعمل معها، ستكون جاهزًا لكل ما سيأتي بعد ذلك.

الفصل التاسع

العادات الأساسية للتنظيم الرقمي

«أهمية العادات أنها تخفف من العبء الإدراكي وتحرر القدرات العقلية كي تتمكن من تخصيص انتباهك لمهام أخرى. فعبر تسهيل أساسيات الحياة، يمكنك خلق المساحة الذهنية اللازمة للتفكير والإبداع الحر».

- جيمس كلير، مؤلف كتاب (العادات الذرية).

يعتبر عقلك الثاني نظامًا عمليًّا لتعزيز إنتاجيتك وإبداعك. وقد يُنظر إلى هذين المجالين على أنهما نقيضان -واحد ملموس ومحدّد، بينما الآخر محسوس وقابل لاحتمالات مفتوحة- لكنني أراهما متكاملين. فعندما نكون منظمين وفعّالين، فإن ذلك يخلق مساحة لظهور الإبداع. وعندما تكون لدينا ثقة في عمليتنا الإبداعية، لا يتعين علينا التفكير في الأمر بالقدر نفسه مع كل مشروع، مما يقلل بشكل كبير من ضغوط القلق المستمر بشأن ما إذا كنا نسير في الاتجاه الصحيح. وهذا التوازن بين الروتين والإبداع هو مبدأ يمكننا بناؤه عمدًا في عقلنا الثاني الذي يحتاج إلى صيانة دورية كأي نظام آخر. وهناك مستوى معين من التنظيم ينبغي الحفاظ عليه في عالمك الرقمي بحيث عندما تذهب إلى هناك لإنجاز المهام تجد مساحات عملك الافتراضية أساسًا داعمًا لإنتاجيتك بدلًا من التشويش عليها.

و«أن تكون شخصًا منظمًا» ليس طبيعة شخصية تولد بها، كما أنها ليست مجرد مسألة إيجاد التطبيقات أو الأدوات المناسبة، بل هي مجرد عادات؛ أي مجموعة متكررة من الإجراءات التي تتخذها لمواجهة المعلومات واستخدامها. وإذا كنا نكافح باستمرار للعثور على ملاحظاتنا ومسوداتنا ومصادرنا، فإننا لن نضيع وقتًا ثمينًا، فحسب بل نخرِّب مقدراتنا أيضًا، ولهذا ستجد في كل خطوة من خطوات منهج (كود) عادات يمكنها مساعدتنا؛ لنصبح أكثر تنظيمًا بحيث نمنح إبداعنا مساحة للظهور.

الاستعداد الجيد لإنتاجية مستدامة

فكر في طريقة عمل الطهاة في المطبخ التجاري؛ إذ عادة ما تقع على عاتقهم متطلبات كثيرة وضاغطة من حيث نوعية وكم إنتاجهم. ويجب أن يكون كل مكون في كل طبق مثاليًّا تقريبًا، فإذا خرج مكون واحد بارد أو قطعة فيليه غير مطبوخة جيدًا يمكن إعادة الطبق بأكمله، كما أنه قد يتعين على المطبخ إنتاج مئات الأطباق في ليلة مزدحمة. وهذا التوتر الأولي -بين الكم والكيف- هو توتر نتشاركه كعاملين في مجال المعرفة أيضًا حيث يجب علينا أن ننتج عملًا بمستوى عالٍ للغاية، وأن ننجزه بسرعة وبشكل مستمر طوال العام كالعدائين الذين يحاولون إنجاز سباق ماراثون. ويمتلك الطهاة نظامًا معينًا لإنجاز عملهم الفذ الشاق يطلق عليه «ضعه في مكانه mise en place»، وهي فلسفة الطهي المستخدمة في المطاعم في جميع أنحاء العالم.

وقد تطور هذا المصطلح في فرنسا بدءًا من أواخر القرن التاسع عشر؛ ليعبر عن استراتيجية تدريجية لإنتاج طعام عالي الجودة وبكفاءة؛ إذ لا يمكن للطهاة أبدًا إيقاف المطبخ كاملًا حتى يتمكنوا

من التنظيف، لذلك فهم يتعلمون كيفية الحفاظ على نظافة مساحة عملهم وتنظيمها خلال تدفق الوجبات التي يعدونها. وفي المطبخ يعني هذا المصطلح مجموعة عادات صغيرة مثل وضع ملعقة الخلط دائمًا في المكان نفسه؛ ليعرفوا أين يجدونها في المرة القادمة؛ وكذلك مسح السكين فورًا لتنظيفها بعد استخدامها لتكون جاهزة للقطع التالي؛ أو ترتيب المكونات وفقًا لما سيتم استخدامه. يستخدم الطهاة طريقة mise en place- وهي فلسفة تجسد مجموعة من التقنيات العملية، كـ(عقل خارجي)[1]، فهي تمنحهم طريقة لإضفاء الطابع الخارجي على تفكيرهم في بيئتهم وخلق أنماط مع الأجزاء المتكررة في عملية الطهي؛ ليتمكنوا من التركيز بالكامل على الأجزاء الإبداعية.

ونحن -كعاملين في مجال المعرفة- لدينا كثير لنتعلمه من هذه الفلسفة، فبالمثل علينا أن نتعامل مع طوفان من المهام في ظل ظروف غير مؤكدة ومواعيد نهائية ضيقة. كما نتلقى أيضًا تدفقًا مستمرًّا من المدخلات والطلبات، ولدينا وقت قليل جدًّا لمعالجتها، بينما نواجه عددًا من المتطلبات التي تحتاج اهتمامًا متزامنًا. ومثلما يحدث مع الطباخين، فإن الوقت الوحيد المتاح لدينا لصيانة أنظمتنا وأدواتنا هو في أثناء تنفيذ مهامنا المعتادة، وطبعًا لن يكون هناك الوقت الذي يتيح لك إيقاف كل شيء وإعادة تنظيم عالمك الرقمي بطريقة سحرية، كما أنه ليس من المرجح أن يتعامل مديرك بلطف في خضم يوم كامل من الانشغالات، أو إذا كنت صاحب عمل فلن يدوم نشاطك التجاري طويلًا إذا أبعدت عملاءك حتى تتمكن من صيانة أنظمتك. فمن الصعب أن تجد الوقت لتوقف العالم وتلتقط أنفاسك، ونحن نميل إلى ملاحظة أن أنظمتنا لا تحتاج إلى صيانة إلا عندما تتعطل، وهو ما يجعلنا نلوم أنفسنا على افتقارنا إلى الانضباط الذاتي، أو فشلنا في أن

نكون منتجين بشكل كافٍ.

ولا يقتصر بناء عقل ثانٍ على تنزيل برنامج جديد لتنظيم ملفات متعددة في وقت واحد فقط، بل يتعلق الأمر بتبني نظام ديناميكي مرن ومجموعة من العادات؛ للوصول باستمرار إلى ما نحتاجه دون جعل بيئتنا (وعقلنا) في حالة من الفوضى، إذ لا يكفي أن يكون لديك انضباط داخلي. فنحن نحتاج أيضًا إلى اتباع نظام خارجي -من مبادئ وسلوكيات- لتوجيه طاقاتنا وأفكارنا وعواطفنا بشكل منتج. أي نحتاج إلى نظام يضيف بعض البنية إلى تدفق المعلومات المتغير باستمرار والذي نتفاعل معه كل يوم. وفي هذا الفصل، سأقدم لك 3 أنواع من العادات التي يمكن دمجها في روتينك للتأكد من أن يظل عقلك الثاني عمليًّا وملائمًا حيث تخلق كل من هذه العادات حدودًا للزمان والمكان والنية تجاه الحالات الذهنية التي تريد حمايتها وتعزيزها في حياتك. وسوف تخبرك هذه الحدود بما يجب أن تركز عليه وما يجب عليك تجاهله.

وتشمل العادات الثلاث الأكثر أهمية لعقلك الثاني ما يلي:

- **قوائم مراجعة المشروعات:** تأكد من بدء وإنهاء مشروعاتك بطريقة متسقة والاستفادة مما سبق.

- **مراجعات أسبوعية وشهرية:** راجع عملك وحياتك باستمرار وقرر ما تريد تغييره.

- **عادات الملاحظة:** لاحظ الفرص الصغيرة التي تُتاح لك لتعديل المحتوى الذي تحتفظ به أو تنسيقه ونقله لجعله أكثر قابلية للاكتشاف في المستقبل.

ويمكنك التفكير في هذه العادات على أنها (جدول الصيانة) الخاص بعقلك الثاني. تمامًا كما لو كان لديك جدول صيانة لسيارتك يذكرك بتغيير الزيت بانتظام وتبديل الإطارات وتغيير مرشحات الهواء، يحتاج عقلك الثاني أحيانًا إلى ضبط للتأكد من أنه يعمل بشكل جيد. ودعنا نستكشف هذه العادات فيما يلي:

- **عادة قائمة مراجعة المشروعات: عجلة التوازن المعرفي**

في أبسط المستويات يتعلق العمل المعرفي بتلقي المعلومات ثم تحويلها إلى نتائج، وهي الدورة التي نعمل من خلالها على مدار اليوم. كل يوم نستهلك ثم ننتج ولا تحتاج إلى تدريب خاص لأداء هذه الأنشطة، كما أننا بالتأكيد لا نحتاج إلى عقل ثانٍ. ومع ذلك، فإن الحلقة المفقودة لدى معظم الناس تتمثل في الحصول على آراء وتعليقات حول العمل، وهي طريقة لإعادة تدوير المعرفة التي تم إنشاؤها كجزء من الجهود السابقة؛ لكي يمكن استخدامها في الجهود المستقبلية.

وتلك هي الطريقة التي يفكر بها المستثمرون في المال؛ إذ لا يحصلون على الأرباح من استثمار واحد وينفقونها كلها على الفور، بل يعيدون استثمارها مرة أخرى في مشروعات جديدة ما يخلق (عجلة توازن)، بحيث تعتمد أموالهم على نفسها مع الوقت. وأنا أريدك أن تعامل انتباهك بالطريقة ذاتها؛ أي كأصل يتم استثماره ليحقق عائدًا، وهذا العائد بدوره يمكن إعادة استثماره في مشروعات أخرى وهكذا. ومن خلال هذه الطريقة يمكنك ضمان نمو معرفتك بمرور الوقت كالأصول ذات العائد المرتفع، تمامًا كاستثمار مبلغ صغير في سوق الأوراق المالية كل شهر بحيث تتراكم استثماراتك مع نمو معرفتك وترابط أفكارك، وبالتالي تبني على بعضها البعض. وإذا نظرت

عن كتب ستجد أن هناك لحظتين أساسيتين في عملية إعادة تدوير المعرفة، حيث تتباعد فيهما المسارات، ويصبح لديك فرصة للقيام بشيء مختلف عما قمت به من قبل. إنهما لحظة بدء المشروع ولحظة انتهائه. وبالنسبة للأولى؛ سأقدم لك قائمة مراجعة إطلاق المشروعات. أما الثانية؛ فسأقدم لك قائمة التحقق من اكتمالها.

1- إطلاق المشروع

قبل السير على المدرج والإقلاع يمر الطيارون بـ(قائمة تحقق مبدئية)، تخبرهم بما يحتاجون إلى التحقق منه أو القيام به، حيث تضمن لهم تلك الخطوة إكمال جميع الإجراءات اللازمة دون الحاجة للاعتماد على أدمغتهم غير الموثوقة. وعلى النقيض، يمكن وصف الطريقة التي يطلق بها معظم الأشخاص مشروعاتهم بـالعشوائية. فقد يبحثون في ملاحظاتهم وملفاتهم عن معلومات ذات صلة وقد لا يفعلون، وربما يتحدثون إلى زملائهم عن الدروس المستفادة من تجربة سابقة وربما لا يفعلون، أو قد يضعون خطة لتوجيه مشروعاتهم وقد لا يفعلون، وبالتالي فعادةً ما تكون البداية الناجحة للمشروعات متروكة إلى حد ما للصدف.

وفي الفصل الخامس رأينا كيف أصبح العمل أكثر تركيزًا على المشروعات. ويمكن تعريف كل هدف أو تعاون أو مهمة نتخذها على أنها مشروع، ما يمنحه الشكل والتركيز والشعور بالاتجاه الذي ينبغي أن يمضي فيه. وإذا اعتبرنا هذه المشروعات أكبر الاستثمارات التي تحظى باهتمامنا، فمن الجيد إضافة قليل من الهيكلة لكيفية إطلاقها. وهذا هو المكان الذي تظهر فيه أهمية قائمة مراجعة إطلاق

المشروع.

وإليك قائمة التحقق الخاصة بي:

1) **اقتناص** أفكاري الحالية حول المشروع.

2) **مراجعة** المجلدات (أو الوسوم) التي قد تحتوي على ملاحظات ذات صلة.

3) **البحث** عن المصطلحات ذات الصلة في كافة المجلدات.

4) **نقل** الملاحظات ذات الصلة إلى مجلد المشروع.

5) **تحديد** الخطوط العريضة للملاحظات التي تم جمعها والتخطيط للمشروع.

1. اقتناص أفكاري الحالية حول المشروع: في اللحظة التي يبدأ فيها المشروع في التكون في ذهني، غالبًا ما أبدأ في الحصول على أفكار وآراء حوله. وأحب أن أبدأ بصفحة فارغة، مع إجراء عملية عصف ذهني لمختلف الأفكار التي تخطر ببالي، وبعد ذلك أقوم بوضع هذه الملاحظة الأولى داخل مجلد مشروع جديد مخصص لتخزين جميع الملاحظات التي سأقوم بكتابتها. وهذه الخطوة يمكن ويجب أن تكون فوضوية، حيث أكتب كل تأملاتي العشوائية والمسارات المحتملة والروابط لأفكار أو مواضيع أخرى وربما تذكيرات بأشخاص يمكنني التحدث معهم بشأن المشروع. وفيما يلي بعض الأسئلة التي أستخدمها لتحفيز عملية العصف الذهني الأولية:

- ما الذي أعرفه فعلًا عن هذا المشروع؟

- ما الذي لا أعرفه وأحتاج إلى اكتشافه؟
- ما هدفي أو نيتي تجاهه؟
- مَن الذي يمكنني التحدث إليه ممن قد يقدمون وجهات نظر مفيدة؟
- ما الذي يمكنني قراءته أو الاستماع إليه للحصول على أفكار ذات صلة؟

كل ما يتبادر إلى ذهني من هذه الأسئلة أكتبه في ملاحظة البداية، وأفضل استخدام النقاط الرأسية، بحيث تكون المعلومات مضغوطة ويمكن نقلها بسهولة.

2. مراجعة المجلدات (أو الوسوم) التي قد تحتوي على ملاحظات ذات صلة: ثانيًا- أنظر في أي مجلدات حالية قد تحتوي على معلومات ذات صلة بالمشروع الجديد، بما في ذلك النماذج ذات الصلة والمخططات والمقتطفات المأخوذة من مشروعات سابقة. وسيكون كل من منهج بارا وآلية التلخيص التدريجي مفيدين هنا حقًّا، فلديَّ فعلًا مجموعة متنوعة من المجلدات، وكل منها يحتوي على مجموعة منسقة من الملاحظات التي تم تظليلها وتلخيصها؛ لأتمكن من تذكر مضمونها بسرعة، ثم أختار عددًا قليلًا من المجلدات التي تبدو أكثر صلة بما أبدأ به، بما في ذلك مجلدات المشروعات والمجالات والموارد والأرشيفات. وأقوم بتفقد أي ملاحظات بداخلها قد تبدو مثيرة للاهتمام بسرعة، مع الحرص على استمرار الزخم حتى لا أتعثر في أي مكان، كما أتوقف عن الاستمرار في التظليل الذي سيصرفني عن المضي قدمًا.

3. البحث عن المصطلحات ذات الصلة في مختلف المجلدات: في الخطوة الثالثة أقوم بإجراء عمليات بحث عن ملاحظات ربما فاتتني. فأحيانًا تكون هناك أفكار قيّمة مدفونة في أماكن غير متوقعة، والتي قد لا أجدها من خلال التصفح وحده. وهذا هو المكان الذي أستخدم فيه منظور منسق المعارض الذي استخدمته عندما اقتنصت المحتوى لأول مرة، حيث يؤتي ثماره فعلًا؛ لأنه قد تم اختيار كل ملاحظة في عقلي الثاني عن عمد، بل يمكنني البحث في مجموعة من الملاحظات عالية الجودة والخالية من الحشو حصريًّا. وهنا يكمن تناقض صارخ مع البحث في الإنترنت المفتوح المليء بالإعلانات المشتتة والعناوين المضللة والمحتوى السطحي والجدل الذي لا طائل من ورائه، وكل ذلك يمكن أن يبعدني عن المسار الصحيح.

4. نقل (أو وسم) الملاحظات ذات الصلة في مجلد المشروع: رابعًا- أنقل كل الملاحظات الموجودة في الخطوتين السابقتين إلى المجلد الذي يحمل اسم المشروع الجديد. وبناءً على إمكانات تطبيق الملاحظات، يمكنك أيضًا وضع وسم على أي ملاحظة ذات صلة بالمشروع أو ربطها حتى لا تضطر إلى نقلها من موقعها الأصلي. وليس الشيء المهم هو مكان وجود الملاحظة بقدر ما إذا كان يمكنك الرجوع إليها بسرعة مع التركيز على المشروع الذي تعمل فيه.

5. إنشاء مخطط تفصيلي للملاحظات التي تم جمعها والتخطيط للمشروع. وأخيرًا حان الوقت لتجميع المواد معًا وإنشاء مخطط (أرخبيل الأفكار) الخاص بالمشروع؛ لأن هدفي هو أن ينتهي بي الأمر ليس بمجموعة فضفاضة من الأفكار فقط، وإنما بصياغة تسلسل منطقي للخطوات التي توضح ما يجب أن أفعله بعد ذلك. ويعتمد

الشكل الذي يأخذه هذا المخطط على طبيعة المشروع. فإذا كان جزءًا من نص مكتوب مثل مقالة أو تقرير، فقد يكون المخطط التفصيلي هو النقاط الرئيسة أو العناوين التي أريد تضمينها في الجزء الأخير. وإذا كانت وثيقة تحدد الخطوط العريضة لمشروع تعاوني مع زملاء أو متعاقدين خارجيين، فقد يتضمن المخطط الأهداف التي نعمل من أجلها والمسؤوليات المؤقتة لكل شخص. وإذا كانت رحلة أخطط للقيام بها، فقد تكون قائمة تجهيزات مع خط سير الرحلة.

والشيء المهم الذي يجب تذكره خلال التنقل عبر قائمة التحقق هذه هو أنك تضع خطة لكيفية معالجة المشروع وليس تنفيذه. ويجب أن تفكر في قائمة التحقق المكونة من 5 خطوات على أنها خطوة أولى لا تستغرق أكثر من 20 إلى 30 دقيقة. فأنت تحاول فقط التعرف على نوع المواد الموجودة فعلًا في عقلك الثاني. وبمجرد القيام بذلك، سيكون لديك فكرة أفضل عن مقدار الوقت الذي ستستغرقه والمعرفة أو الموارد التي ستحتاج إلى الوصول إليها والتحديات التي ستواجهك. وأنا أشجعك على استخدام قائمة التحقق الخاصة بإطلاق المشروع كنقطة انطلاق وتخصيصها بمرور الوقت بعد أن تفهم كيف تتناسب مع السياق الخاص بك. واعتمادًا على مهنتك أو صناعتك، فقد تحتاج إلى وقت أطول أو أقصر للخطوة الأولى، وكذلك عدد أكبر أو أقل من الأشخاص المعنيين. وفيما يلي بعض الخيارات الأخرى للإجراءات التي قد ترغب في تضمينها في نسختك الخاصة:

- **الإجابة عن الأسئلة الأولية**[34]: ماذا تريد أن تتعلم؟ ما أكبر

34- التشريح الأولي ممارسة مفيدة وهو نفسه التشريح بأثر رجعي الذي يُستخدم لتحليل كيف حدث خطأ ما في المشروع. لكنه هنا يتم قبل بدء المشروع. ومن خلال السؤال عن الخطأ المحتمل يمكنك اتخاذ إجراء لمنع حدوثه من الأساس.

مصدر لعدم اليقين أو السؤال الأكثر أهمية الذي تريد الإجابة عليه؟ ما الذي من المرجح أن يفشل؟

- **التواصل مع الشركاء:** اشرح لمديرك وزملائك أو العملاء والمساهمين والموردين ماهية المشروع ولماذا هو مهم.
- **تحديد معايير النجاح:** ما الذي يجب أن يحدث حتى يتم اعتبار هذا المشروع ناجحًا؟ ما الحد الأدنى من النتائج التي تحتاج إلى تحقيقها أو ما (الأهداف الممتدة) التي تسعى إلى تحقيقها؟
- **الحفاظ على انطلاقة رسمية:** حدد ميزانية وجدولًا زمنيًّا، واكتب الأهداف والغايات؛ للتأكد من أن الجميع على علم بما هو متوقع منهم في وضوح وانسجام. فمن وجهة نظري، أعتبر الحفاظ على الأداء المهني عبر انطلاقة رسمية مفيد حتى لو كان مشروعًا فرديًّا!

2- الانتهاء من المشروع

الآن نلقي نظرة على قائمة التحقق من إنجاز المشروع، وهو الوجه الآخر للعملة. وتعد لحظة إكمال المشروع وقتًا خاصًّا جدًّا في حياة عامل المعرفة؛ لأنها إحدى اللحظات النادرة التي ينتهي فيها شيء ما فعلًا حيث يكمن أحد أسباب صعوبة البيئة المهنية في العصر الحديث في عدم انتهاء أي شيء على الإطلاق! وهو أمر مرهق، أليس كذلك؟ فجميعنا يشعر أن المكالمات والاجتماعات ستستمر إلى الأبد، ما يعني أنه نادرًا ما سنحتفل بانتصار واضح لنبدأ من جديد. وهذا هو أحد أفضل الأسباب للحفاظ على مشروعاتنا صغيرة حتى نشعر بإحساس مُرْضٍ بالإنجاز قدر المستطاع، لكننا هنا لا نريد حصر أنفسنا في

مجرد الاحتفال بنهاية مشروع، بل نريد التعلم من التجربة وتوثيق الأفكار التي يمكن أن تكون مفيدة في المستقبل. وهذا هو المكان الذي تعتبر فيه قائمة التحقق من إنجاز المشروعات ضرورية. إنها سلسلة من الخطوات التي يمكنك اتخاذها لتحديد ما إذا كان هناك أي أصول معرفية قابلة لإعادة الاستخدام وتستحق الاحتفاظ بها قبل الأرشفة. والطريقة الوحيدة التي يمكن من خلالها أن تكون قائمة التحقق مناسبة هي ما إذا كنت قد قضيت وقتًا في حفظ مواد من مشروعات سابقة والاحتفاظ بها. وإليك قائمة التحقق الخاصة بي:

1) ضع **علامة** (مكتمل) على المشروع في مجلد الكمبيوتر الخاص بك أو تطبيق إدارة المشروعات.

2) **قم بشطب** الهدف المرتبط بالمشروع، وانقله إلى قسم (مشروعات مكتملة).

3) **راجع** الحزم الوسيطة، وانقلها إلى مجلدات أخرى.

4) **انقل** المشروع إلى الأرشيف عبر جميع منصاتك المتزامنة.

5) **إذا أصبح المشروع غير نشط:** أضف ملاحظة الحالة الحالية إلى مجلد المشروع قبل الأرشفة.

1. ضع علامة (مكتمل) على المشروع: هذه هي الخطوة الأولى، أن تتأكد من أن المشروع قد انتهى فعلًا. وغالبًا ما يكون هناك عدد قليل من المهام المتبقية اللازمة لإنهائها تمامًا -كالحصول على الموافقات النهائية أو إيداع الأوراق أو نشر مخرجات المشروع- وهذا هو السبب في أنني أبدأ بالنظر إلى مدير المهام الخاص بي عند العمل، ومدير

المهام عبارة عن تطبيق مخصص لتتبع الإجراءات المعلّقة، مثل قائمة المهام الرقمية. فإذا تم تنفيذ جميع المهام التي أجدها هناك، يمكنني وضع علامة الاكتمال عليها والانتقال إلى الخطوات التالية.

2. قم بشطب الهدف المرتبط بالمشروع وانقله إلى قسم (مشروعات مكتملة): عادة ما يكون لكل مشروع أعمل عليه هدف مناظر. حيث أقوم بالاحتفاظ بجميع أهدافي في ملاحظة رقمية واحدة مصنفة من الأهداف قصيرة المدى للعام المقبل إلى الأهداف طويلة المدى لسنوات قادمة. وأحب أن أتوقف لحظة وأتأمل فيما إذا كان الهدف الذي حددته في البداية لهذا المشروع قد تحقق أم لا. فإذا نجحت في تحقيقه، أتساءل عن العوامل التي أدت إلى هذا النجاح؟ وكيف يمكنني تكرارها أو استغلال نقاط القوة بشكل أكبر؟ وإذا أخفقت، فماذا حدث؟ وما الذي يمكنني تعلمه أو تغييره لتجنب الوقوع في الأخطاء نفسها في المرة القادمة؟ حيث يعتمد مقدار الوقت الذي تقضيه في التفكير في هذه الأسئلة على حجم المشروع. وقد يستغرق فريق عمل ضخم ساعات من التحليل المتعمق في هذه المرحلة، في حين أن مشروعًا جانبيًّا شخصيًّا لا يستحق سوى بضع دقائق من التفكير. وأود أيضًا شطب الهدف ونقله إلى قسم مختلف يسمى (مكتمل). وفي أي وقت أحتاج إلى بعض التحفيز، يمكنني الاطلاع على هذه القائمة وتذكر جميع الأهداف الناجحة التي حققتها في الماضي. كما لا يهم إذا كان الهدف كبيرًا أم صغيرًا، فمجرد الاحتفاظ بانتصاراتك ونجاحاتك يعد استخدامًا رائعًا لعقلك الثاني.

3. راجع الحزم الوسيطة، وانقلها إلى مجلدات أخرى: ثالثًا- سأبحث في المجلد عن المشروع المكتمل لتحديد الحزم الوسيطة التي قمت

بإنشائها، والتي يمكن إعادة استخدامها في المستقبل. ويمكن أن يشمل ذلك تصميم صفحة ويب يمكن استخدامها كقالب لمواقع مستقبلية، أو جدول أعمال لمراجعة الأداء الفردي، أو سلسلة من أسئلة مقابلة توظيف قد تكون مفيدة لاستثمارها في المقابلات المستقبلية. ويتطلب الأمر عدسة معينة لرؤية كل من هذه الوثائق والملفات ليس على أنها قابلة للتخلص منها، ولكن كمنتجات ثانوية ملموسة للتفكير الجيد. حيث يتكرر جزء كبير من عملنا بمرور الوقت مع اختلافات طفيفة. فإذا تمكنت من بدء التفكير من حيث توقفت في المرة السابقة، فستكون متقدمًا جدًّا مقارنة بالبدء من الصفر في كل مرة. وينطبق ذلك أيضًا على الحزم الوسيطة التي أقرر أنها يمكن أن تكون ذات صلة بمشروع آخر، حيث أقوم بنقلها إلى مجلد هذا المشروع فضلًا عن الملاحظات ذات الصلة بالمجالات أو الموارد. ولا بأس إذا لم تلتقط كل الملاحظات؛ فالمحتويات الكاملة لكل شيء تقوم بأرشفته ستظهر في عمليات البحث المستقبلية، لذلك لا داعيَ للقلق.

4- **انقل المشروع إلى الأرشيف عبر جميع المنصات:** رابعًا- حان الوقت لنقل مجلد المشروع إلى الأرشيف في تطبيق الملاحظات الخاص بي، وكذلك مختلف الأنظمة الأساسية الأخرى التي استخدمتها في أثناء المشروع. بالنسبة لي، يتضمن ذلك عادةً مجلد المستندات بجهاز الكمبيوتر ومحرك التخزين السحابي. وتضمن هذه الخطوة عدم ازدحام قائمة المشروعات النشطة الخاصة بك بأشياء قديمة عفا عليها الزمن، لكنها في الوقت نفسه تحافظ على كل جزء من المواد في حالة ما إذا أصبحت مهمة في المستقبل بشكل غير متوقع.

5- **إذا أصبح المشروع غير نشط:** أضف ملاحظة الحالة الحالية

إلى مجلد المشروع قبل الأرشفة، وانتبه إلى أن الخطوة الخامسة لا تنطبق إلا إذا تم إلغاء مشروع أو تأجيله أو تعليقه. وبالنسبة لي، أرغب دائمًا في الأرشفة؛ ليكون المشروع بعيدًا عن الأنظار، لكن في هذه الحالة الخاصة هناك إجراء أخير أقوم به وهو إضافة ملاحظة جديدة إلى مجلد المشروع بعنوان (الحالة الحالية)، ثم أقوم بتدوين بعض التعليقات حتى أتمكن من انتقائها مرة أخرى في المستقبل. فمثلًا قد أصف في عدد قليل من النقاط آخر ما تم اتخاذه من إجراءات تخص العمل وتفاصيل حول سبب التأجيل أو الإلغاء، والمسؤولين من فريق العمل، والدور الذي لعبته شخصيًّا، والدروس أو أفضل الممارسات المستفادة. وفي هذه الخطوة يمنحني جسر همنغواي الثقة لتجميد المشروع، مع العلم أني أستطيع إعادته إلى الحياة متى أريد. وكثيرًا ما أدهشني قدر الصدق مع نفسي في لحظة توقف المشروع واستغراق هذه الدقائق القليلة لتسجيل أفكاري الحالية حوله، وغالبًا ما يمكّنني ذلك من استعادته مرة أخرى بعد أشهر أو حتى سنوات لاحقة بأقل جهد. فمن دواعي القوة أن تدرك أنه بإمكانك وضع مشروع ما في (الفريزر) والتخلص من العبء العقلي الناتج عن الاحتفاظ به في ذهنك، كما أنه من المريح للغاية معرفة أنك لست بحاجة لإحراز تقدم مستمر في كل شيء طوال الوقت.

وفيما يلي بعض العناصر الأخرى التي يمكنك تضمينها في قائمة التحقق الخاصة بإنجاز المشروعات وأشجعك على تعديلها بما يتناسب مع احتياجاتك الخاصة:

- **أجب عن أسئلة التقييم النهائي**: ماذا تعلمت؟ ما الذي فعلته بشكل جيد؟ ما الذي كان يمكن أن تفعله بشكل أفضل؟ وما

الذي يمكنك تحسينه في المرة القادمة؟

- **تواصل مع الشركاء:** أبلغ مديرك وزملاءك وعملاءك والمساهمين باكتمال المشروع وكذلك النتائج.
- **تقييم معايير النجاح:** هل تم تحقيق أهداف المشروع؟ لِمَ نعم أو لِمَ لا؟ وما عائد الاستثمار؟
- **أغلق المشروع رسميًا واحتفل:** أرسل أي رسائل بريد إلكتروني أو فواتير أو نماذج ملاحظات أو مستندات أخيرة، واحتفل بإنجازك مع فريقك حتى تشعر بالرضا عن الجهود التي بذلتها.

ويجب الانتهاء من جلسة المرور بقائمة التحقق من الإنجاز في وقت أقل مما استغرقته مع قائمة التحقق من الإطلاق- ليس أكثر من 10 أو 15 دقيقة للحصول على مواد وأفكار قائمة بذاتها. ولأنك لا تعرف يقينًا أيًّا من هذه المواد سيكون مفيدًا مرة أخرى، يجب عليك تقليل مقدار الوقت الإضافي والاهتمام الذي تستثمره فيها. عليك أن تبذل جهدًا كافيًا، لتمكّن نفسك في المستقبل من تحديد ما إذا كانت المادة ملائمة لاحتياجاتك، وحينئذ قرر ما إذا كنت ستستثمر جهدًا لمزيد من التنظيم والتنقيح. فالغرض من استخدام قوائم المراجعة ليس جعل الطريقة التي تعمل بها جامدة أو رسمية، وإنما الغرض هو مساعدتك على بدء المشروعات وإنهائها بطريقة واضحة وحاسمة بحيث لا تكون لديك التزامات (يتيمة) تظل قائمة بلا نهاية. فكّر في قوائم المراجعة على أنها سقالات أو هياكل داعمة تضمن أن ما تقوم ببنائه يمكنه الوقوف من تلقاء نفسه، وكما يتم التخلص من السقالات في نهاية المطاف، سيتم استيعاب هذه العادات في طريقة تفكيرك وتصبح طبيعة ثانية، ولن تفكر حتى في بدء شيء جديد دون

الاستعلام من عقلك الثاني لمعرفة ما إذا كان هناك ما يمكن إعادة تدويره.

- **عادة المراجعة: لماذا يجب عليك معالجة ملاحظاتك دفعة واحدة؟ (وكم مرة؟)**

الآن لنتحدث عن المراجعات الأسبوعية والشهرية. بدأتْ ممارسة (المراجعة الأسبوعية) من قبل المدرب التنفيذي والمؤلف ديفيد ألين في كتابه المؤثر (إنجاز الأشياء)[35] حيث وصف تلك العادة بأنها «تسجيل وصول Check-in منتظم يتم إجراؤه مرة واحدة في الأسبوع لإعادة ترتيب عملك وحياتك». ويوصي ألين باستخدام المراجعة الأسبوعية لكتابة مختلف المهام الجديدة ومراجعة مشروعاتك النشطة وتحديد أولوياتك للأسبوع القادم. وأقترح إضافة خطوة أخرى هي مراجعة الملاحظات التي قمت بتدوينها خلال الأسبوع الماضي ومنحها عناوين مختصرة تخبرك ما بداخلها، وكذلك فرزها في مجلدات بارا المناسبة. ومن الجيد أن معظم تطبيقات الملاحظات تحتوي على (صندوق وارد) من نوع ما، بحيث تجمع الملاحظات الجديدة حتى تصبح جاهزة للمراجعة. وبالتالي تستغرق هذه العملية ثوانيَ قليلة فقط لكل ملاحظة، ومن ثم يمكنك إكمالها بأكملها في غضون بضع دقائق.

والآن، لنتعمق أكثر في التفاصيل ونرى كيف يمكن أن تساعدك المراجعات الأسبوعية والشهرية في الحفاظ على عقلك الثاني في حالة استعداد لكل ما يصل إلى عتبة منزلك.

35- يُعد كتاب (إنجاز الأشياء) نظيرًا مفيدًا لإدارة المعرفة الشخصية، حيث يطبق النظرية نفسها القائمة على «إخراج الأشياء من عقلك» عبر تدوين ملاحظات على المعلومات القابلة للتنفيذ مثل المهام والمشروعات.

نموذج المراجعة الأسبوعية: إعادة الضبط لتجنب الإرهاق

فيما يلي قائمة المراجعة الأسبوعية الخاصة بي، والتي عادةً ما أكملها كل ثلاثة إلى سبعة أيام اعتمادًا على مدى انشغالي خلال الأسبوع. ولا تكمن الفكرة هنا في اتباع جدول زمني صارم، ولكن جعلي أتعود على إفراغ البريد الوارد، وبالتالي توفير مساحات العمل الرقمية بشكل منتظم. أحتفظ بهذه القائمة التالية في ملاحظة رقمية على جهاز الكمبيوتر الخاص بي؛ لأتمكن من الرجوع إليها بسهولة:

---

1. تفريغ صندوق البريد الإلكتروني.
2. التحقق من التقويم والجدول الزمني.
3. تنظيف سطح المكتب.
4. تفريغ صندوق الوارد الخاص بملاحظاتي.
5. اختيار مهام هذا الأسبوع.

1. **تفريغ صندوق البريد الإلكتروني:** أبدأ هنا بمسح رسائل البريد الإلكتروني الباقية في صندوق الوارد من الأسبوع الماضي. فليس لديَّ وقت عادةً للقيام بذلك خلال الأسبوع في ذروة أولوياتي الأخرى، لكنني وجدت أنه إذا تركت الرسائل تتراكم من أسبوع إلى آخر فإن ذلك يجعل من الصعب معرفة الجديد والمطلوب العمل عليه وكذلك ما تبقى من الماضي. ويتم حفظ كافة عناصر العمل التي أجدها في مدير المهام الخاص بي، كما أقوم بحفظ الملاحظات التي دونتها على مدار الأسبوع في تطبيق الملاحظات الخاص بي.

2. **التحقق من التقويم:** بعد ذلك أتحقق من التقويم حيث تظهر الاجتماعات والمواعيد التي أحتاج لإفساح المجال لها. وعادةً ما ألقي نظرة على الأسبوعين الأخيرين في حال وجود شيء أحتاج إلى متابعته وكذلك الأسبوعين القادمين في حال وجود ما أحتاج إلى الاستعداد له. ومرة أخرى، يتم حفظ كل ما أحتاج إلى التصرف بشأنه في مدير المهام، وأيضًا تسجيل الملاحظات في التطبيق المخصص لها.

3. **تنظيف سطح المكتب:** بعد ذلك، أقوم بتنظيف الملفات التي تراكمت على سطح مكتب الكمبيوتر الخاص بي. فقد اكتشفت أنه إذا تركتها تتراكم أسبوعًا تلو الآخر، فإن بيئتي الرقمية ستصبح في النهاية مزدحمة لدرجة أنني لا أستطيع التفكير بشكل صحيح. كما يتم نقل الملفات التي يحتمل أن تكون ذات صلة بمشروعاتي أو مجالاتي أو المصادر الخاصة بي إلى مجلدات بارا المناسبة لها في نظام ملفات الكمبيوتر.

4. **تفريغ صندوق الوارد الخاص بملاحظاتي:** وبحلول الوقت الذي أصل فيه إلى الخطوة الرابعة يكون بريد الوارد في تطبيق الملاحظات الخاص بي مليئًا بالحكايات المثيرة للاهتمام من الخطوات السابقة- سواء من بريدي الإلكتروني أو التقويم أو سطح المكتب بالإضافة إلى جميع الملاحظات الأخرى التي جمعتها على مدار الأسبوع السابق، والتي عادةً ما تكون بين 5 و15 ملاحظة جديدة في المتوسط الأسبوعي. وفي هذه المرحلة، أقوم بمعالجتها دفعة واحدة واتخاذ قرارات سريعة وبديهية حول مجلدات بارا التي قد تناسبها، وأيضا إنشاء مجلدات جديدة بحسب الحاجة. ولا يوجد

موقع (صحيح أو مناسب) بالضبط لملاحظة معينة، كما أن هناك آلية بحث فعالة، وبالتالي أقوم بتوزيع الملفات بحسب أول مكان يخطر ببالي.

وستلاحظ أن هذه هي الخطوة الوحيدة في (المراجعة الأسبوعية) الخاصة بي التي ترتبط مباشرة بملاحظاتي الرقمية، وهي عملية بسيطة لاستعراض صندوق الوارد الخاص بملاحظاتي وإعطاء كل ملاحظة عنوانًا ونقلها إلى مجلدات بارا. فأنا لا أقوم بتظليلها أو تلخيصها أو حتى محاولة فهم أو استيعاب محتوياتها، كما أني لست قلقًا بشأن جميع الموضوعات التي من المحتمل أن تتعلق بها. فقط أريد حفظ كل هذه الأفكار للمستقبل- أي لوقت ومكان ما عندما أعرف ما الذي أريده وأبحث عن لبنة لبناء معرفة تساعدني في تحقيق ذلك بشكل أسرع. ولهذا تُعد عملية الفرز/ المراجعة الأسبوعية بمثابة تذكير خفيف بالمعرفة التي تراكمت لديَّ خلال الأسبوع الماضي، وضمان أن لديَّ تدفقًا صحيًّا للأفكار والرؤى الجديدة التي أحتفظ بها في عقلي الثاني.

5. **اختيار مهام الأسبوع الجديد:** تلك هي الخطوة الأخيرة في (تقييمي الأسبوعي)، فقد حان الوقت لمسح البريد الوارد في تطبيق إدارة المهام، وعند هذه النقطة يكون هناك أيضًا عدد من المهام التي قمت بتسجيلها من بريدي الإلكتروني والتقويم وسطح المكتب والملاحظات، حيث أستغرق بضع دقائق لفرزها في المشروعات والمجالات المناسبة، ثم تأتي الخطوة الأخيرة وهي تحديد المهام التي سألتزم بها خلال الأسبوع القادم. ولأنني أكملت للتو عملية مسح كاملة للعالم الرقمي الخاص بي، وأخذت في الاعتبار كل جزء

من المعلومات ذات الصلة المحتملة، يمكنني الآن اتخاذ القرارات الحاسمة وبدء أسبوعي بثقة تامة في أنني أعمل على الأشياء الصحيحة في الوقت والمسار الصحيح.



في حين تعتبر المراجعة الأسبوعية ممارسة أساسية وعملية، فإنني أوصي بإجراء مراجعة شهرية تكون أكثر تعمقًا وشمولية. إنها فرصة لتقييم الصورة الكبيرة والنظر في مزيد من التغييرات الأساسية في أهدافك وأولوياتك وأنظمتك التي قد لا تُتاح لك فرصة التفكير فيها مع الانشغالات اليومية. وإليك قائمة المراجعة الشهرية الخاصة بي:

1. مراجعة أهدافي.
2. مراجعة قائمة مشروعاتي وتحديثها.
3. مراجعة مجالات مسؤولياتي.
4. مراجعة قامة مهام (يوما ما/ ربما).
5. إعادة ترتيب أولويات المهام.

1. **مراجعة أهدافي وتحديثها:** أبدأ بمراجعة أهدافي كل ربع سنة، ثم كل سنة. أطرح على نفسي أسئلة مثل «ما النجاحات أو الإنجازات التي حققتها؟» و«ما الذي حدث بشكل غير متوقع؟ وماذا أتعلم منه؟»، وربما أستغرق بعض الوقت لشطب أهداف مكتملة أو إضافة أهداف جديدة أو تغيير نطاق الأهداف التي لم تعد منطقية.

2. **مراجعة قائمة مشروعاتي وتحديثها:** يتضمن ذلك أرشفة المشروعات المكتملة أو الملغاة أو إضافة مشروعات جديدة أو تحديث المشروعات النشطة. كما أقوم بتحديث المجلدات في تطبيق الملاحظات الخاص بي لتعكس تلك التغييرات. ومن المهم أن تظل قائمة المشروعات محدثة ودقيقة وفي الوقت المناسب لأهدافك وأولوياتك في الحياة الواقعية خاصة وأن المشروعات هي المبدأ

التنظيمي المركزي لعقلك الثاني. فعندما يكون لديك مجلد مشروع جاهز وفي الانتظار، يصبح عقلك مستعدًّا لملاحظة أفضل الأفكار واقتناصها للاستفادة بها في المستقبل.

3. **مراجعة مجالات مسؤولياتي:** حان الوقت الآن لفعل الشيء نفسه بالنسبة لمجالات المسؤولية. سأفكر في المجالات الرئيسة في حياتي، مثل صحتي وأموالي وعلاقاتي وحياتي المنزلية وأقرر ما إذا كان هناك ما أريد تغييره أو اتخاذ إجراء بشأنه. وغالبًا ما يؤدي هذا التأمل إلى إنشاء عناصر جديدة (تدخل في إدارة المهام الخاصة بي) وملاحظات جديدة (يتم اقتناصها في تطبيق الملاحظات). كما تحتوي مجلدات كل مجال على ملاحظات تصبح بذورًا لمشروعات مستقبلية. فعلى سبيل المثال، استخدمت مجلد في مجال يسمى (المنزل) لجمع الصور لإعادة تشكيل الاستوديو المنزلي الذي ذكرته سابقًا. وحتى قبل أن يكون مشروعًا نشطًا، منحني هذا المجال الأوسع مكانًا لجمع الأفكار والإلهام؛ نظرًا لكونه جاهزًا وينتظر اللحظة التي قررنا فيها البدء في التنفيذ.

4. **مراجعة قامة مهام (يوما ما/ ربما):** وهي فئة خاصة بالأشياء التي أود الوصول إليها يومًا ما ولكن ليس في المستقبل القريب. أشياء مثل (تعلم لغة الماندرين) و(زراعة بستان). إنها أنواع من الأحلام المستقبلية المهمة لتتبعها، لكنك لا تريدها أن تشوش أولوياتك اليوم. أستغرق بضع دقائق لاستكمال مهام (يومًا ما/ ربما) في حال أصبح أي منها قابلًا للتنفيذ. فمثلًا عندما استقر بنا الحال أنا وزوجتي وأصبحنا نملك منزلًا، حلمنا بالحصول على كلب، وهو حلم كان مستحيلًا مع التنقل من شقة إلى أخرى، لكن

فجأة أصبح في متناول اليد. فقمت فعلًا بحفظ بعض الملاحظات حول أنواع الكلاب التي يجب أن نفكر فيها (رياضية، لا تسبب الحساسية، ملائمة للأطفال وهكذا) وقد ذكرتني هذه الخطوة في المراجعة الشهرية بإحضارها إلى السطح.

5. **إعادة ترتيب أولويات المهام:** أخيرًا وبمجرد الانتهاء من جميع الخطوات السابقة ووضع صورة شاملة لأهدافي ومشروعاتي، يحين الوقت لإعادة ترتيب مهامي. وغالبًا ما أتفاجأ من مقدار التغيير الذي يمكن أن يحدث في غضون شهر. فقد تصبح المهام التي بدت مهمة الشهر الماضي غير ذات صلة هذا الشهر والعكس صحيح.

- **عادات تدوين الملاحظات: استخدم عقلك الثاني لهندسة الحظ**

هناك فئة ثالثة من العادات ستكون مفيدة عندما تبدأ في وضع عقلك الثاني موضع التنفيذ في العالم الحقيقي. وهي في بعض النواحي الفئة الأكثر أهمية، لكنها أيضًا أقل الفئات التي يمكن التنبؤ بها. وأنا أطلق عليها عادات (الملاحظة)؛ أي الاستفادة من الفرص الصغيرة التي تلاحظها لاقتناص شيء كنت ستتخطاه في المعتاد، أو لجعل ملاحظة أكثر قابلية للتنفيذ أو الاكتشاف. وهذه بعض الامثلة:

- ملاحظة أن الفكرة التي تدور في ذهنك يمكن أن تكون ذات قيمة، وبالتالي اقتناصها بدلًا من التفكير في أنها لا تساوي شيئًا.
- ملاحظة الفكرة التي يتردد صداها معك في أثناء القراءة، ثم استثمار ثوانٍ قليلة إضافية لتظليلها.

- اكتشاف أن ملاحظة ما تحتمل عنوانًا أفضل، وبالتالي تغييره بحيث يسهل إيجادها في المستقبل.
- ملاحظة أنه يمكنك نقل ملاحظة أو ربطها بمشروع أو مجال آخر بحيث تكون أكثر فائدة.
- ملاحظة فرص دمج حزمتين وسيطتين أو أكثر في عمل جديد أكبر لا تضطر إلى بدئه من الصفر.
- ملاحظة فرص دمج محتوى متشابه من ملاحظات مختلفة في الملاحظة نفسها حتى لا يتبعثر في أماكن كثيرة جدًّا.
- ملاحظة متى يمكن لحزمة وسيطة لديك فعلًا أن تساعد شخصًا آخر في حل مشكلة ما ومشاركتها معه.

ولعل الشيء الجميل في تدوين الملاحظات -بعكس المهام- هو كونها ليست عاجلة. فإذا تم التغاضي عن أحد المهام الضرورية ربما يؤدي ذلك إلى نتائج كارثية، لكن من ناحية أخرى يمكن بسهولة تعليق الملاحظات في أي وقت تكون منشغلًا دون حدوث تأثير سلبي. وإذا كان لديك الوقت الكافي لتنظيم ملاحظاتك كل أسبوع فهذا رائع، وإذا لم يكن فليست هناك مشكلة. أنا مثلا غالبًا ما أنتظر أسابيع أو حتى شهرًا قبل إيجاد الوقت لتفريغ صندوق الوارد الخاص بملاحظاتي، لكنها تظل في حالة استعداد ما دمت بحاجة إليها. ومن أكثر المفاهيم الخاطئة شيوعًا حول التنظيم، والتي أراها عندما أعمل مع العملاء، هي الاعتقاد بأن التنظيم يتطلب جهدًا كبيرًا. ويبدو أنهم يعتقدون أنه إذا كان بإمكانهم إلغاء جدولهم والحصول على بضعة أيام خالية من

الالتزامات الملحة، فإنهم أخيرًا سيصبحون قادرين على كبح جماح الفوضى وترتيب رؤوسهم.

لكن حتى في المناسبات النادرة التي رأيت فيها أشخاصًا ينجحون بطريقة ما في توفير هذا القدر الكبير من الوقت، لا يبدو أن الأمور تسير على ما يرام أبدًا؛ لأنهم يميلون إلى الانغماس في التفاصيل، وبالكاد يحدثون ثغرات في جبل الأشياء المتراكمة التي يريدون معالجتها، ثم يشعرون بالذنب؛ لأنهم لم يكونوا قادرين على إحراز تقدم على الرغم من توفر الوقت لديهم. وليس من الطبيعي أن يعيد البشر تنظيم عالمهم بالكامل دفعة واحدة، فهناك طبقات ووجوه متعددة لحياة الإنسان يصعب معها ترتيب كل التفاصيل الصغيرة بشكل مثالي. وقد يكون من الضروري أن تظل منظمًا لكن ينبغي القيام بذلك تدريجيًّا بينما تمارس حياتك الطبيعية، كما ينبغي أن يحدث ذلك خلال الفترات الفاصلة بين المشروعات؛ لتتمكن من ملاحظة الفرص الصغيرة للتطوير. وفيما يلي أمثلة أكثر تحديدًا على الشكل الذي قد تبدو عليه تلك الفرص:

- قررت زيارة كوستاريكا في إجازتك القادمة، لذلك يمكنك نقل ملاحظة تضم عبارات إسبانية مفيدة من (مجلد مصادر اللغات) إلى مجلد (مشروع كوستاريكا) للمساعدة في رحلتك.

- يغادر مدير القسم الهندسي في شركتك لوظيفة أخرى وتحتاج إلى توظيف مهندس جديد، لذلك تقوم بنقل المجلد الذي أنشأته مؤخرًا (لـلتوظيف الهندسي) من الأرشيف إلى المشروعات لتوجيه بحثك.

- يمكنك جدولة المرحلة التالية في سلسلة ورش العمل التي تقوم

بها ونقل ملف PDF مع تمارين الورشة من مجلد مجالات يسمى (ورش العمل) إلى مجلد مشروع خاص بالورشة التي تخطط لها.

- لاحظت أنك بحاجة إلى شراء جهاز كمبيوتر جديد؛ لأن جهازك الحالي أصبح بطيئًا للغاية، لذلك تنقل بعض المقالات التي حفظتها من (مجلد مصادر أبحاث الكمبيوتر) إلى مجلد مشروع جديد يسمى (شراء كمبيوتر جديد)، وهكذا.

ولا تستغرق هذه الإجراءات سوى لحظات، كما يتم تنفيذها استجابةً للتغييرات في أولوياتك وأهدافك. ويجب أن نتجنب القيام بكثير من إجراءات (الرفع الثقيل) مقدمًا؛ ليس فقط لأنه يتطلب وقتًا وطاقة ثمينين، ولكن لأنه يحبسنا في مسار عمل قد لا ينتهي إلى الصواب. فعندما تجعل ملاحظاتك الرقمية بيئة عمل وليست مجرد بيئة تخزين ينتهي بك الأمر إلى قضاء كثير من الوقت هناك. وعندما تقضي مزيد من الوقت هناك، ستلاحظ حتمًا عددًا من الفرص الصغيرة للتغيير أكثر مما تتوقع. وبمرور الوقت سينتج هذا تدريجيًّا بيئة أكثر ملاءمة لاحتياجاتك الحقيقية أكثر من أي شيء كان يمكن أن تخطط له مسبقًا. ومثلما يحافظ الطهاة المحترفون على تنظيم بيئتهم عبر التعليمات والتعديلات الصغيرة، يمكنك استخدام عادات الملاحظة للتنظيم أينما ذهبت.

النظام المثالي الذي لا تستخدمه.. ليس مثاليًّا!

كل نوع من أنواع العادات التي قدمتها لك -سواء قوائم التحقق من إطلاق مشروع وإكماله أو المراجعات الأسبوعية والشهرية أو عادات تدوين الملاحظات- كلها مصممة ليتم تنفيذها بسرعة في الفترات الفاصلة من يومك. فقد تم تصميمها للبناء على الأنشطة التي ربما تقوم بها فعلًا، وربما تضيف مزيدًا من الهيكلة لعملك. ولا ينبغي أن تمثل هذه العادات مهامَّ ضخمة تتطلب منك تخصيص أجزاء كبيرة من الوقت في عزلة تامة كراهب بوذي؛ لأن هذا ليس واقعيًّا. وإذا انتظرت حتى وصول الظروف المثالية، فلن تتخذ الخطوة الأولى أبدًا. من جانب آخر، تعد قوائم المراجعة نقطة بداية لمساعدتك في إضافة بعض القدرة على التنبؤ في بيئة غالبًا ما تكون فوضوية وغير متوقعة؛ لأنها توفر إيقاعًا منتظمًا لإجراءات تلقي ومعالجة واستخدام المعلومات الرقمية دون مطالبتك بإيقاف كل شيء وإعادة تنظيمه.

وأريد أن أذكرك بأن صيانة عقلك الثاني عملية مرنة للغاية بعكس محرك السيارة، فهو لن ينفجر أو ينهار أو تشتعل فيه النيران إذا تركت الأشياء تنزلق منه لأيام أو أسابيع أو حتى شهور. فالهدف من بناء عقل ثانٍ وصب أفكارك فيه هو جعل هذه الأفكار أقل عرضة للضياع بمرور الوقت. سيساعد العقل الثاني على إبقائها جاهزة لمواصلة العمل من حيث توقفت عندما يكون لديك مزيد من الوقت أو الدافع. ولجعل هذا الكلام أكثر واقعية، أذكرك بالآتي:

- ليست هناك حاجة لاقتناص كل فكرة؛ لأن أفضل الأفكار ستعود دائمًا في نهاية المطاف.

- ليست هناك حاجة لتنظيف بريدك الوارد بشكل متكرر، بعكس

قائمة مهامك، حيث لا توجد عواقب سلبية إذا فاتتك ملاحظة معينة.

- ليست هناك حاجة لمراجعة الملاحظات أو تلخيصها وفق جدول زمني صارم؛ فنحن لا نحاول حفظ محتوياتها عن ظهر قلب أو إبقائها في صدارة اهتماماتنا.
- عند تنظيم الملاحظات أو الملفات داخل نظام بارا ستظل القرارات مرنة بشأن مكان وضع شيء ما؛ لأن آلية البحث فعالة جدًّا كخيار احتياطي.

والحقيقة أن أيّ نظام يتعين أن يكون مثاليًّا لكي يكون جديرًا بالثقة فهو نظام معيوب بشكلٍ عميق. فالنظام المثالي الذي لا تستخدمه لأنه معقد للغاية وعرضة للخطأ ليس نظامًا مثاليًّا، بل هو نظام هش سينهار بمجرد توجيه انتباهك إلى مكان آخر. وعلينا أن نتذكر أننا لا ننشئ موسوعة للمعرفة المنظمة وفق منهجية محددة، ولكن نبني نظام -أو أسلوب- عمل، بمعنى أنه جزء منتظم من حياتنا اليومية، ولهذا يجب أن نفضل النظام غير الكامل أو غير المثالي طالما يظل مفيدًا في ظروف الحياة الواقعية.

الفصل العاشر

مسار التعبير عن الذات

«كل فكرة تحتاج إلى المشاركة؛ فالأفكار تصبح أكثر نضجًا وأكثر إثارة للاهتمام وتزيد احتمالات نجاحها مع مزيد من الأشخاص».

- أدريان ماري براون، كاتبة وناشطة.

على مدى التاريخ كان التحدي الذي واجهته البشرية هو كيفية الحصول على المعلومات النادرة. إذ لم يكن هناك معلومات جيدة يمكن العثور عليها بسهولة؛ لأنها كانت إما حبيسة مخطوطات يصعب استنساخها وإما عالقة في رؤوس العلماء. وفيما كان الوصول إلى المعلومات محدودًا، لم يكن ذلك يمثل مشكلة بالنسبة لأغلب الناس؛ لأن حياتهم وسبل عيشهم لم تكن تتطلب كثيرًا من المعلومات، بل كانت أنشطتهم الأساسية تعتمد على مجهودهم البدني وليس أفكارهم، لكن كل هذا تغير في العقود القليلة الماضية. ومن وجهة نظر تاريخية، فإن ذلك التغير قد حدث في طرفة عين، حيث أصبحنا فجأة مرتبطين بتيار لا نهائي من البيانات يتم تحديثه باستمرار، ويصلنا بسرعة الضوء عبر شبكة من الأجهزة الذكية المدمجة في كل ركن من أركان حياتنا.

وليس هذا فقط؛ بل إن طبيعة العمل نفسها قد تغيرت وتحولت القيمة من ناتج عضلاتنا إلى ناتج أدمغتنا، ولهذا تعد معرفتنا الآن أهم أصولنا، كما تعد القدرة على توزيع انتباهنا أهم مهاراتنا، وأصبحت أدوات تجارتنا مجردة، وذلك في صورة اللبنات الأساسية للأفكار والرؤى والحقائق والأطر والنماذج العقلية. وبالتوازي مع هذا التطور أصبح التحدي الذي نواجهه الآن ليس الحصول على مزيد من المعلومات، كما رأينا في نظرية التباعد والتقارب، بل إيجاد طرق لإغلاق التيار المتدفق من المعلومات؛ لنتمكن من إنجاز شيء ما. وبالتالي فإن التغيير في كيفية تفاعلنا مع المعلومات يتطلب أولًا تغييرًا في طريقة تفكيرنا، وهو ما سنكتشفه في هذا الفصل عبر الإجابة عن سؤال كيف سيبدو الأمر؟ وبماذا سنشعر عند إجراء هذا التحول؟

طريقة التفكير قبل أدوات التفكير: السعي وراء التطبيق المثالي

يدور هذا الكتاب في معظمه حول اكتساب مجموعة جديدة من الأدوات التي تخص علاقتك بالمعلومات. ومع ذلك، فقد لاحظت أن مجموعة أدوات الإنسان ليست هي التي تقيد إمكاناته، ولكن طريقة تفكيره. وربما تكون قد وصلت إلى هذا الكتاب؛ لأنك سمعت عن المجال الجديد المسمى بإدارة المعرفة الشخصية، أو كنت تحاول العثور على إرشادات حول كيفية استخدام تطبيق تدوين ملاحظات جديد، أو ربما جذبك الوعد بتقنيات جديدة لتعزيز إنتاجيتك، أو جذبك تقديم نهج منظم للإبداع. ومهما كان ما تبحث عنه، فإن كل هذه المسارات ستؤدي في النهاية إلى المكان نفسه إذا كنت على استعداد لاتباعه، وهو الانطلاق في رحلة نمو شخصية؛ إذ لا توجد فجوة بين ذواتنا الداخلية وحياتنا الرقمية، كما أن المعتقدات والمواقف التي تشكل تفكيرنا في

سياق واحد تظهر حتمًا في سياقات أخرى. وتكمن علاقتنا الجوهرية بالمعلومات خلف صراعاتنا وتحدياتنا في الإنتاجية والإبداع والأداء. لقد تم تشكيل هذه العلاقة في أثناء تربيتك عندما واجهت تجارب جديدة وتأثرتْ بشخصيتك وأسلوبك في التعلم وعلاقاتك وجيناتك. لقد تعلمتَ أن تتفاعل بطريقة معينة عندما تواجه أفكارًا جديدة واعتمدت (مخططًا افتراضيًّا) لكيفية تعاملك مع المعلومات الواردة أيًّا كان المصدر، سواء بترقب أو خوف أو إثارة أو شك في الذات أو مزيج معقد من مشاعر فريدة تخصك وحدك.

وبلا شك فإن طريقة استجاباتك للمعلومات تلون كل جانب من جوانب حياتك، فهي العدسة التي درست من خلالها في الصفوف التعليمية وأجريت الاختبارات في المدرسة ومهدت الطريق لأنواع الوظائف والمهن التي اخترت العمل فيها. وفي هذه اللحظة وأنت تقرأ كلماتي، فإن طريقتك للاستجابة تعمل في الخلفية وتخبرك بما يجب أن تفكر فيه بشأن ما تقرؤه؛ أي كيف تفسره؟ وكيف تشعر به؟ وكيف ينطبق عليك؟ حيث يشكل موقفنا من المعلومات كيف نرى ونفهم العالم ومكاننا فيه على نحو عميق. ويعتمد نجاحنا في الحياة العملية على قدرتنا على استخدام المعلومات بشكل أكثر فعالية والتفكير بشكل أفضل وأسرع وأكثر ذكاءً. ومع ازدياد تعقيد المجتمع، يزداد التركيز على الذكاء الشخصي، حتى أصبحت جودة تفكيرنا إحدى السمات الأساسية المحددة لهويتنا وسمعتنا ونمط حياتنا، ولذلك يتم تنبيهنا باستمرار إلى أننا بحاجة لمعرفة مزيد؛ لكي نتمكن من تحقيق أهدافنا وأحلامنا. ولكن، ماذا ستقول لو قلت لك إن هذا غير صحيح؟!

نحن لا نقول إن الذكاء الفطري يكون بلا قيمة عندما يتعلق الأمر بتحقيق أهدافنا. بل ما نقوله هو: كلما زاد العبء الذي تضعه على عقلك البيولوجي لمنحك كل ما تريده وتحتاجه، كلما عانى أكثر تحت وطأة هذا العبء. وستشعر بمزيد من التوتر والقلق كأنك تلقي مزيدًا من الكرات في الهواء وتحاول التقاطها جميعًا قبل السقوط. وكلما زاد الوقت الذي يقضيه عقلك في السعي لتحقيق الأهداف والتغلب على المشكلات وحلها، تقلصت مساحة الوقت المتبقي لتخيل الحياة التي تعيشها وخلقها والاستمتاع بها ببساطة. يمكن للعقل أن يحل المشكلات، لكن هذا ليس هدفه الوحيد. فعقلك مخصص بالأساس لأكثر من ذلك بكثير.

إن طريقة استجابتك للمعلومات هي التي ستبدأ في التغير عند دمج عقلك الثاني في حياتك، وحين تبدأ في رؤية روابط لم تكن تعلم أنه يمكنك إيجادها، وستعمل الأفكار حول الأعمال وعلم النفس والتكنولوجيا على الاتصال ببعضها وتوليد اكتشافات جديدة لم تفكر فيها بوعي من قبل.

كما ستمتزج الدروس المستفادة من الفن والفلسفة والتاريخ؛ لتمنحك فكرة عن كيفية عمل العالم، وتبدأ بشكل طبيعي في دمج هذه الأفكار؛ لتشكيل وجهات نظر جديدة، وكذلك نظريات واستراتيجيات جديدة. وستشعر بالدهشة من أناقة النظام الذي قمت بإنشائه، وكيف يعمل بطرق شبه غامضة لجذب انتباهك إلى المعلومات التي تحتاجها. وربما لا ترى نفسك كاتبًا أو مبدعًا أو خبيرًا، وأنا بالتأكيد لم أفكر في نفسي على هذا النحو عندما بدأت في تدوين الملاحظات

حول مشاكلي الصحية لأول مرة، لكن بمجرد أن تبدأ في رؤية أكبر طموحاتك من حيث الأجزاء الأصغر من المعلومات، ستبدأ في إدراك أن كل تجربة يمكن أن تكون ذات قيمة بما في ذلك مخاوفك وشكوكك وأخطاؤك وإخفاقاتك وانتقادك لذاتك، كلها معلومات يجب أخذها ومعالجتها وفهمها؛ لأنها جزء من كيان أكبر دائم التطور.

أخبرتني إحدى المشاركات -تُدعى أميليا- في إحدى دوراتي التدريبية، أن البدء في بناء عقلها الثاني جعلها تقوم بتغيير 180 درجة في علاقتها بالإنترنت، حين أدركت أن ذلك الفضاء «مبالغ فيه ومزعج»، ونتيجة لذلك لم تعد ترغب في الانخراط في عالم الإنترنت على الإطلاق. وبمجرد أن أصبح لديها نظام يمكّنها من تنسيق أفضل ما في الإنترنت مع تجاهل ما لا يخدمها، أخبرتني أنها بدأت في رؤيته من منظور جديد تمامًا. وقد كانت أميليا مدربة قيادة ماهرة تدير مركزًا لتعليم القادة كيفية إدارة أنظمتهم العصبية لتحسين صحتهم وفعاليتهم، فتخيل عدد الأشخاص الذين يمكنها الوصول إليهم بخبرتها الآن بعد أن أصبحت ترى الإنترنت مصدرًا للحكمة والتواصل وليس مجرد ضوضاء!

إذنْ كيف يحدث مثل هذا التغيير الدراماتيكي؟ في حالة أميليا نجد أنها لم تتعلم بالضرورة حقيقة جديدة لم تكن تعرفها، لكنها اتخذت منظورًا جديدًا، واختارت أن ترى العالم من عدسة مختلفة هي عدسة التقدير والوفرة. قد لا نستطيع دائمًا التحكم في ما يحدث لنا، لكننا نستطيع اختيار العدسة التي ننظر من خلالها إلى الأشياء والتجارب. وهذا هو الخيار الأساسي الذي نملكه في تكوين تجربتنا الخاصة؛ أي الجوانب التي ينبغي تغذيتها أو تجويعها باستخدام قوة انتباهنا

فقط. وفي أثناء قيامك ببناء عقل ثانٍ، فإن عقلك البيولوجي سيتغير حتمًا حين يبدأ في التكيف مع وجود هذا الملحق التكنولوجي الجديد ومعاملته على أنه امتداد له. كما سيصبح أكثر هدوءًا مع العلم أن كل فكرة يتم تتبعها، وسيصبح أكثر تركيزًا مع الثقة في قدرته على تعليق الأفكار والوصول إليها لاحقًا. وكثيرًا ما سمعت الناس يبدأون في الشعور بإحساس هائل من الاقتناع بأهدافهم وأحلامهم والأشياء التي يريدون تغييرها أو التأثير عليها في العالم؛ لأنهم يعلمون أن لديهم نظامًا قويًّا يدعم كل خطوة يقومون بها.

امنح عقلك الأول وظيفة جديدة

بدلًا من محاولة تحسين عقلك كي يتمكن من إدارة كل التفاصيل الدقيقة في حياتك، ربما حان الوقت لإخراج عقلك البيولوجي من هذه الوظيفة ومنحه وظيفة جديدة وهي اعتباره الرئيس التنفيذي لحياتك والمسؤول عن تنسيق وإدارة عملية تحويل المعلومات إلى نتائج. فنحن نطلب من عقلك البيولوجي تسليم مهمة التذكر إلى نظام خارجي؛ وبذلك نحرره لاستيعاب ودمج المعرفة الجديدة بطرق أكثر إبداعًا. وعقلك الثاني سيظل قيد التشغيل دائمًا ويملك ذاكرة مثالية، وكذلك يمكن توسيع نطاقه إلى الحجم الذي تريده. وكلما عَهِدت بأداء مهام الاقتناص والتنظيم والتنقيح للتكنولوجيا، كلما توفر لك مزيد من الوقت والطاقة للتعبير عن الذات؛ وهي مهمة يمكنك أنت وحدك القيام بها. وبمجرد ألا تصبح الطبيعة البيولوجية عنق الزجاجة لإمكانياتك، ستكون حرًّا في توسيع تدفق المعلومات بالقدر الذي تريده دون الغرق فيه، وستكون أكثر اتزانًا وسلامًا، مع العلم بأنه يمكنك الابتعاد عن هذا التدفق في أي وقت؛ لأنه محفوظ بأمان خارج رأسك،

وسوف تكون أكثر ثقة؛ لأنك تعلمت أن تثق بنظام خارج نفسك.

وفي الواقع سيكون الأمر ممتعًا ومطمئنًا بشكل لا يصدق؛ لأنك لست المسؤول الوحيد عن تذكر كل ما يجب أن يحدث في حياتك. بل ستصبح أكثر انفتاحًا واستعدادًا للتفكير في مزيد من الأفكار غير التقليدية والإبداعية؛ لأن لديك وفرة من البدائل للاختيار من بينها وسترغب في تعريض نفسك لوجهات نظر أكثر تنوعًا من عدد أكبر من الأشخاص دون الالتزام بالضرورة بمنظور فردي معين، وبالتالي تصبح غنيًّا بوجهات نظر متنوعة بحيث يمكنك اختيار المعتقدات والمفاهيم التي تخدمك بشكل أفضل في مواقف مختلفة. ودائمًا ما يكون تفويض مهمة كنت تقوم بها لفترة طويلة أمرًا مخيفًا؛ إذ يتسلل صوت الخوف إلى عقلك متسائلًا: «هل سيتبقى لي شيء أفعله؟» أو «هل سأظل موضع تقدير؟»، خصوصًا وأننا قد تعلمنا أنه من الأفضل أن يكون لديك دور آمن بدلًا من المخاطرة بأن يتم استبدالك؛ لأنه من الأسلم إبقاء رأسك منخفضًا وعدم إثارة ضجة عوضًا عن السعي خلف شيء أفضل.

لكن تفريغ أنفسنا من مزيج الأفكار داخلنا يتطلب قدرًا من الشجاعة؛ لأنه بدون شتات أفكارنا نترك أنفسنا أمام أسئلة غير مريحة حول مستقبلنا وأهدافنا. وهذا هو السبب في أن بناء عقل ثانٍ يعتبر رحلة نمو شخصي، فمع تغير بيئة المعلومات الخاصة بك تبدأ الطريقة التي يعمل بها عقلك في التحول، كأنك تترك هوية وتدخل إلى أخرى، هوية مركزها قيادتك لحياتك، وليس مجرد بقاك كمتفرج أو عابر سبيل. وقد يؤدي تغيير الهوية إلى شعور المرء بالخوف والتحدي؛ فأنت لا تعرف بالضبط من ستكون وكيف سيكون الحال على الجانب

الآخر، لكن إذا ثابرت خلال مرحلة الانتقال فهناك دائمًا أفق جديد من الأمل والتمكين والحرية.

التحوّل من الندرة إلى الوفرة

كيف تعرف أنك بدأت في التحول إلى تلك الهوية الجديدة التي وصفتها؟

الإجابة: أكبر تحول يحدث بمجرد أن تبدأ في بناء عقل ثان هو التحول من رؤية العالم من خلال عدسة الندرة إلى رؤيته من خلال عدسة الوفرة. حيث أرى كثيرًا من الأشخاص يحاولون العمل في هذا العالم الجديد وفقًا لافتراضات الماضي التي تقضي بأن تلك المعلومات نادرة، وبالتالي هناك حاجة إلى اكتساب واستهلاك وتخزين أكبر قدر ممكن منها. فقد نشأنا وتربينا على النظر للمعلومات من منظور المستهلك، أي أن مزيدًا منها هو الأفضل بلا حدود. فمن خلال عدسة الندرة، نتوق باستمرار إلى مزيد ومزيد من المعلومات، وهي استجابة ناتجة من الخوف من عدم وجود ما يكفي[1]. وقد تعلمنا أنه يجب حماية المعلومات بشيء من الغيرة؛ لأن شخصًا ما يمكن أن يستخدمها ضدنا أو يسرق أفكارنا، حيث تأتي قيمتنا الذاتية مما نعرفه ويمكن أن نلقيه على مسامع الآخرين عند الطلب. وكما رأينا في الفصل الخاص باقتناص المعلومات، فإن الميل لجمع المعلومات يمكن أن يصبح غاية في حد ذاته.

ومن السهل جدًّا أن تنجرف إلى جمع مزيد ومزيد من المحتوى بغض النظر عما إذا كان مفيدًا أو مهمًّا لك، وهذا هو الاستهلاك العشوائي للمعلومات، حيث يتم التعامل مع كل ميم ومنشور عشوائي على

وسائل التواصل كما لو كان لا يقل أهمية عن حكمة عميقة. إنه ميل مدفوع بالخوف.. الخوف من فقدان بعض الحقائق أو الأفكار أو القصص المهمة التي يتحدث عنها الجميع. والمفارقة في فرط الاكتناز أنه بغض النظر عن مقدار ما نجمعه ونراكمه، فإنه لا يكفي أبدًا. وتخبرنا عدسة الندرة أيضًا أن المعلومات التي لدينا فعلًا يجب ألا تكون ذات قيمة كبيرة ما يدفعنا إلى مواصلة البحث خارجيًّا عما هو مفقود في الداخل، لكن عقلية الوفرة المضادة تخبرنا بالعكس تمامًا، وهي طريقة للنظر إلى العالم على أنه مليء بالأشياء القيّمة والمفيدة من حيث الأفكار والرؤى والأدوات والتعاون والفرص. كما تخبرنا أن هناك قدرًا لا نهائيًّا من المعرفة القوية في كل مكان ننظر إليه؛ في المحتوى الذي نستهلكه وفي شبكتنا الاجتماعية وفي أجسادنا وحدسنا وفي أذهاننا، وتؤكد أننا لسنا بحاجة إلى استهلاك أو فهم كل ذلك أو حتى كثير منه.

فكل ما نحتاج إليه هو قليل من بذور الحكمة، والبذور التي نحتاجها بشدة غالبًا ما ستعثر علينا باستمرار، وبالتالي فإنك لست بحاجة إلى الخروج والبحث عن أفكار. كل ما عليك فعله هو الاستماع إلى ما تحاول الحياة إخبارك به بشكل متكرر، حيث تميل الحياة إلى إظهار ما نحتاج إلى معرفته بالضبط سواء أحببنا ذلك أم لا. وتمامًا كالمعلم الرحيم الصارم، فإن الواقع لا ينحني أو يستسلم لإرادتنا، ولكن يعلمنا بصبر في أي المواضع وبأي الطرق يكون تفكيرنا غير دقيق، وعادة ما تظهر هذه الدروس والخبرات في حياتنا مرارًا وتكرارًا. والتحول إلى عقلية الوفرة هو مسألة التخلي عن الأشياء التي كنا نظن أننا بحاجة إليها لكي نعيش، لكنها لم تعد تخدمنا، وهذا يعني التخلي عن العمل منخفض القيمة الذي يمنحنا إحساسًا زائفًا بالأمان، لكنه

لا يستحضر ذواتنا العليا. وبالمثل يتعلق الأمر بالتخلي عن المعلومات منخفضة القيمة التي تبدو مهمة، لكنها في الواقع لا تجعلنا أشخاصًا أفضل. كما أن استخدام درع الخوف الواقي الذي يخبرنا أننا بحاجة إلى حماية أنفسنا من آراء الآخرين ليس بالخيار الأفضل؛ لأن هذا الدرع نفسه يمنعنا من تلقي الهدايا التي يريدون تقديمها لنا.

التحول من الالتزام إلى العطاء

وهناك تحول ثانٍ يحدث عندما تبدأ في استخدام عقلك الثاني ليس فقط للتذكر، ولكن للتواصل والإبداع. فأنت من هذا المنطلق سوف تنتقل من القيام بالأشياء بدافع الالتزام أو الضغط، إلى القيام بالأشياء بروح العطاء. وأعتقد أن معظم الناس لديهم رغبة طبيعية في داخلهم لخدمة الآخرين، يريدون أن يُعلموا ويوجّهوا ويساعدوا ويساهموا في صنع الحياة. والرغبة في العطاء جزء أساسي مما يجعلنا بشرًا وألاحظ أن عددًا من الأشخاص قد أوقفوا هذه الرغبة أو ينتظرون زمنًا في المستقبل حين يكون لديهم «ما يكفي» من الوقت أو الطاقة أو الخبرة أو الموارد، غير أن هذا اليوم يتم تأجيله باستمرار؛ لأنهم يحصلون على وظائف جديدة وينجبون أطفالًا ويحاولون ببساطة مواكبة متطلبات الحياة. وطبعًا أنت غير ملزم بمساعدة الآخرين، وأحيانًا يكون كل ما يمكنك فعله هو الاعتناء بنفسك. ومع ذلك، فقد لاحظت مرارًا ظاهرة تحدث عندما يقوم الناس بجمع مزيد من المعرفة في عقلهم الثاني حيث تبدأ تلك الرغبة الداخلية في خدمة الآخرين في الصعود ببطء إلى السطح مع وجود الدليل على كل شيء يعرفونه فعلًا في متناول يدهم، وشعورهم فجأة بأنه لم يعد هناك سبب للانتظار.

فالغرض من المعرفة هو المشاركة، إذ ما الهدف من معرفة شيء إذا

لم يكن له تأثير إيجابي على شخص ما أو حتى على نفسك؟ لهذا لا ينبغي أن يكون هدف التعلم هو اكتناز المعرفة كالعملات الذهبية، خصوصًا وأن المعرفة تعد المورد الوحيد الذي يصبح أفضل وأكثر قيمة كلما تضاعف. وإذا كنت أشارك طريقة جديدة في التفكير بشأن الصحة أو الأموال أو العمل أو الروحانيات، فإن هذه المعرفة لن تقل قيمة بالنسبة لي، بل ستصبح أكثر قيمة حين يمكننا التحدث باللغة نفسها وتنسيق جهودنا ومشاركة تقدمنا في تطبيقها. نعم، تصبح المعرفة أكثر قوة عندما تنتشر.

هناك مشكلات في العالم أنت مجهز لحلها على نحو فريد. مشكلات في المجتمع كالفقر والظلم والجريمة ومشكلات في الاقتصاد كعدم المساواة ونقص التعليم وحقوق العمال ومشكلات في المؤسسات كالاختزان والثقافة والنمو. إضافة إلى مشكلات في حياة الآخرين من حولك، والتي يمكن لمنتجك أو خدمتك أو خبرتك حلها ومساعدتهم على التواصل أو التعلم أو العمل بشكل أفضل. فكما يقول رايدر كارول في كتابه (The Bullet Journal Method): «قد يرمم منظورك الفريد ثقبًا صغيرًا في هذا النسيج البشري الهائل المهترئ».

فهناك أشخاص لن يتم الوصول إليهم إلا إذا قمت أنت بذلك، كالأشخاص الذين ليس لديهم مصدر آخر لنوع الإرشادات التي يمكنك أنت تقديمها. الأشخاص الذين لا يعرفون أين يبحثون عن حلول لمشكلات قد لا يعرفون حتى أنهم يعانون منها، وربما تكون أنت ذلك الشخص بالنسبة لهم. حيث يمكنك منحهم بعضًا من الرعاية الهائلة التي قدمها لك آباء ومعلمون ومرشدون على مدى حياتك. فربما

مجرد كلمات منك تستطيع فتح آفاق لا يمكن تصورها لأشخاص حولك، وهكذا يبدأ عقلك الثاني كنظام لدعمك ودعم أهدافك، ولكن من هناك يمكن استخدامه بالسهولة نفسها لدعم الآخرين. وقد أصبح لديك ما تحتاجه لرد الجميل وأن تصبح قوة من أجل الخير في هذا العالم. وتذكر دائمًا أن كل شيء يبدأ بالمعرفة وأنه تحت تصرفك وفرة من الثروات.

التحوّل من الاستهلاك إلى الإبداع

تعد ممارسة بناء عقل ثانٍ أكثر من مجرد جمع لحقائق ونظريات وآراء، فهي في جوهرها تتعلق بتنمية الوعي الذاتي ومعرفة الذات. وعندما تصادف فكرة يتردد صداها معك؛ فذلك لأن هذه الفكرة تعكس لك شيئًا موجودًا داخلك فعلًا، وكل فكرة خارجية تشبه مرآة تعكس في داخلنا الحقائق والقصص التي نريد أن نحكيها. وفي كتاب صدر عام [36] 1966، قدم الفيلسوف البريطاني المجري مايكل بولاني ملاحظة أصبحت معروفة منذ ذلك الحين باسم (مفارقة بولاني)، ومفادها كالتالي: «نحن نعرف أكثر مما نستطيع قوله». فقد لاحظ بولاني أن هناك عددًا من المهام التي يمكننا القيام بها بسهولة، لكن لا يمكننا شرحها بشكل كامل كقيادة السيارة أو التعرف على الوجوه. وربما يمكننا وصف كيفية قيامنا بهذه الأشياء، لكن تفسيراتنا لها دائمًا ما يعتريها القصور؛ وهذا لأننا نعتمد على المعرفة الضمنية التي يستحيل وصفها بالتفصيل الدقيق. فنحن نمتلك تلك المعرفة، لكنها تكمن في العقل الباطن والذاكرة العضلية التي لا تستطيع اللغة

36-كتاب (البعد الضمني) لمايكل بولاني.

الوصول إليها.

وتعرف هذه المشكلة باسم (الجهل الذاتي)، وقد كانت عقبة كبيرة في طريق تطوير الذكاء الاصطناعي وأنظمة الكمبيوتر؛ لأننا لا نستطيع وصف كيف عرفنا ما نعرفه، وبالتالي لا يمكن برمجته. وعلى الرغم من معاناة علماء الكمبيوتر لحل هذه المشكلة، فإنها في الحقيقة تعتبر نعمة كبيرة؛ لأن هذه المعرفة الضمنية تمثل المجال النهائي الذي يتفوق فيه البشر على الآلات، ولهذا ستكون الوظائف والمساعي التي تعتمد على المعرفة الضمنية هي آخر الوظائف التي يتم تشغيلها آليًّا. وفي أثناء قيامك ببناء عقلك الثاني سوف تجمع عددًا من الحقائق والأرقام، لكنها ستظل مجرد وسيلة لتحقيق غاية هي اكتشاف المعرفة الضمنية التي تعيش بداخلك. إنها موجودة هناك، لكنك بحاجة إلى خطاطيف خارجية؛ لتخرجها إلى عقلك الواعي. وإذا كنا نعرف أكثر مما يمكننا قوله، فنحن بحاجة إلى نظام للتفريغ المستمر للثروة الهائلة من المعرفة التي اكتسبناها من تجربة الحياة الواقعية. فأنت تعرف أشياء حول كيفية عمل العالم، ولا يمكنك التعبير عنها بالكامل في كلمات، لكنك تفهم الطبيعة البشرية بمستوى حدسي عميق. وترى أنماطًا وعلاقات في مجالك لا يمكن لأي آلة أو إنسان آخر رؤيتها. فقد منحتك الحياة مجموعة من التجارب التي توفر لك عدسة فريدة لرؤية العالم، ومن خلال هذه العدسة يمكنك إدراك الحقائق التي يمكن أن يكون لها تأثير إيجابي عميق عليك وعلى الآخرين.

وربما يُقال لنا باستمرار إنه يجب علينا أن نكون صادقين مع أنفسنا ونسعى خلف أعمق رغباتنا، لكن ماذا لو لم تكن تعرف أهدافك ورغباتك؟ ماذا لو لم تكن لديك فكرة عن (هدف حياتك) أو

ما ينبغي أن يكون؟! لذلك فإن التوجيه الذاتي مستحيل دون معرفة الذات. كيف يمكنك معرفة ما تريد إذا كنت لا تعرف من أنت؟ وقد تتسم عملية معرفة نفسك بنزعة صوفية، لكنني أراها مسألة عملية بشكل بارز. حيث تبدأ بملاحظة ما يتردد صداه معك وملاحظة ما يبدو أنه يناديك في العالم الخارجي ويمنحك إحساسًا بالديجافو الذي يقودك إلى عالم الأفكار والعواطف بداخلك. وبمرور الوقت، يمكنك الكشف عن طبقات جديدة من نفسك وأوجه متعددة لهويتك. فأنت تبحث خارج نفسك لتغوص أكثر داخلها، مع معرفتك بأن كل ما تجده كان دائمًا جزءًا منك.

حاجتنا الأساسية للتعبير عن الذات

في الفصل الأول تحدثت عن قصة حالتي الصحية غير المبررة طبيًا وكيف دفعتني لبدء تنظيم المعلومات رقميًّا. وقد كانت هناك فترة في تلك الرحلة عندما كنت في أدنى نقطة تركيز لديَّ. وبدا أنني قد استنفدت كل السبل التي يمكن أن يوفرها الطب الحديث بعد ما أكد الأطباء أن ما أشكو منه هو غالبًا نتيجة شيء ما يحدث في رأسي فقط؛ لأن تشخيصهم لم يجد علة واضحة في جسدي، بينما كنت أشعر بألم أكثر من أي وقت مضى لدرجة أنني كنت أستيقظ مع كثير من التوتر في رقبتي والشعور، كأن كتلة ثقيلة تمسكني من حلقي. وقد كانت آلامي تستنزفني بشدة، لدرجة أنني كنت أجد صعوبة في إجراء محادثة مع أي صديق، وبدأت في الانعزال عن أصدقائي ودوائري الاجتماعية، وأصبحت أقضي مزيدًا ومزيدًا من الوقت بمفردي على الإنترنت، حيث يمكنني التواصل بدون كلام. كما أصبحت وجهة نظري عن الحياة مظلمة مع تصاعد حالة الاكتئاب واليأس وشعوري

في بعض الأحيان بأنني ليس لديَّ مستقبل. فكيف يمكنني المواعدة أو تكوين صداقات دون أن أكون قادرًا على التحدث؟ وما نوع العمل الذي يمكنني الاستمرار فيه مع ألم مزمن لا يمكن التنبؤ به؟ وما نوع المستقبل الذي يمكنني أن أتطلع إليه مع استمرار تفاقم أعراضي دون علاج أو حتى تشخيص دقيق يلوح في الأفق؟

وفي هذا الوقت تقريبًا، اكتشفت اكتشافين غيرا حياتي وأنقذاني: الأول كان التأمل واليقظة، حيث بدأت في التأمل واكتشفت عالمًا كاملًا من الروحانية لم أكن أعرف به من قبل. وقد اندهشت عندما تعلمت أنني لست أفكاري، بل هي الثرثرة المستمرة في خلفية عقلي الباطن ويمكنني اختيار ما إذا كنت سأصدق ما تخبرني به أو لا. وقد منحني التأمل راحة من الأعراض التي كنت أعاني منها أكثر من أي شيء وصفه الأطباء، بل أصبح ألمي معلمي وأظهر لي ما يستحق انتباهي فعلًا. وعندما بدأت في الحصول على خبرات عميقة ومؤثرة في التأمل أردت مشاركة ما كنت أتعلمه مع الآخرين، وهو ما قادني إلى اكتشافي الثاني الرائع وهو الكتابة في الأماكن العامة[37]. فقد بدأت مدونة، وكان أول منشور لي عن تجربتي في معتكف فيباسانا للتأمل بشمال كاليفورنيا. وكنت لا أزال أعاني من صعوبة في التحدث؛ لذلك أصبحت الكتابة ملاذي. وعبر مدونتي، كان بإمكاني مشاركة كل ما أريد بأكبر قدر ممكن من التفاصيل، وبذلك أصبحت ممسكًا بزمام السيطرة، مع عدم وجود قيود على قدرتي على التعبير عن نفسي. واكتشفت

37- أصبحت أقدر القوة المذهلة للكتابة في الأماكن العامة من خلال علاقتي مع ديفيد بيريل، الذي يعلم الناس كيفية القيام بذلك من خلال مدرسة رقمية لتعليم الكتابة. ويمكنك معرفة مزيد عنها عبر الرابط التالي: writeofpassage.school

من خلال تلك التجربة أن التعبير عن الذات حاجة بشرية أساسية، وأمر حيوي لبقائنا كالغذاء أو المأوى. ويجب أن نكون قادرين على مشاركة قصص حياتنا بدءًا من التفاصيل الصغيرة ليوم عادي في المدرسة وصولًا إلى أروع نظرياتنا حول ماهية الحياة.

الجرأة على المشاركة

لقد تحدثت مع كثير من الأشخاص حول قصصهم، ولاحظت مرارًا كم منهم لديه أشياء جميلة ومؤثرة وقوية للمشاركة. فلديهم تجارب فريدة كشفت لهم عن حكمة عميقة لكنهم دائمًا ما يقللون من قيمة تلك القصص والتجارب، ويعتقدون أنه ربما في يوم من الأيام سوف يحين وقت مشاركتها. وأنا هنا لأخبرك أنه ليس هناك سبب للانتظار، فالعالم في حاجة ماسة لسماع ما تعرفه. ويمكنك تغيير حياة الآخرين عبر مشاركة تجاربك معهم. ويتطلب الوقوف وإيصال رسالتك كلًّا من شجاعتك وضعفك، حيث يستدعي الأمر خروجًا ضد التيار ورفض المهادنة والتخفي أمام الخوف. فالعثور على صوتك الخاص والتحدث بصدق هو عمل راديكالي لتقدير الذات: مَن أنت لتتحدث؟ ومَن قال إن لديك شيئًا تقدمه؟ مَن أنت لتطلب انتباه الناس وتستهلك وقتهم؟

الطريقة الوحيدة لاكتشاف الإجابة على هذه الأسئلة هي التحدث ورؤية ما سيأتي. فقد لا يكون لبعض ما تقوله صدى لدى الآخرين أو قد لا يقدم لهم قيمة، لكنك يومًا ما ستضرب على وتر حساس لديهم- سواء عبر رؤية أو وجهة نظر أو قصة تثير عقولهم وتغير رؤيتهم للعالم على نحو واضح. وقد يتوفر هذا الوتر لدى شخص تتناول معه القهوة أو عميل أو أحد متابعيك على الإنترنت. ففي تلك اللحظات تضيق الفجوة الواسعة التي تفصل بيننا كبشر. وللحظة

وجيزة ستشعر بقوة أننا جميعًا في مركب واحد، فنحن جميعًا جزء من نسيج إنساني هائل ومهترئ ومهمتك الأسمى هي ببساطة أن تلعب دورك فيه. ومع قوة العقل الثاني، يمكنك أن تفعل وتكون أي شيء تريده. فكل شيء مجرد معلومات، وأنت بارع في استقبالها وتشكيلها نحو المستقبل الذي تريده.

بعض الأفكار الأخيرة: يمكنك فعل ذلك

لا توجد طريقة صحيحة واحدة لبناء عقل ثانٍ. فقد يبدو نظامك فوضويًّا للآخرين، لكن طالما يجلب لك التطور والبهجة فهو النظام المناسب. ويمكنك البدء بمشروع واحد، ثم الانتقال ببطء إلى مشروعات أكثر طموحًا أو تعقيدًا مع تطور مهاراتك، وقد تجد نفسك تستخدم عقلك الثاني بطرق غير متوقعة تمامًا أو لم تتخيلها. ومع تغير احتياجاتك، امنح نفسك حرية التخلص من أو الإبقاء على الأجزاء التي تخدمك. ولا أقصد هنا مبدأ (إما التورط التام وإما التخلي التام)؛ أي أن تقبل كل شيء أو لا تقبل شيء على الإطلاق. فإذا كان أحد أجزاء المنهج لا معنى له بالنسبة لك أو لا يتردد له صدى بداخلك، ضعه جانبًا وامزج بين الأدوات والتقنيات التي تعلمتها في هذا الكتاب وطابقها لتناسب احتياجاتك، تلك هي الطريقة التي تضمن أن يظل عقلك الثاني رفيقًا دائمًا طوال فصول حياتك المختلفة. وأينما كنت في هذه اللحظة؛ ما عليك سوى البدء في ممارسة تدوين الملاحظات باستمرار، أو إيجاد طرق لتنظيم وإعادة إبراز أفضل أفكارك بشكل أكثر فعالية أو إنشاء عمل أكثر إبداعًا وتأثيرًا، ويمكنك دائمًا الرجوع إلى الخطوات الأربع لمنهج (كود):

- **احتفظ بما يتردد صداه داخلك (اقتنص).**
- **امنح الأولوية للأشياء المفيدة عمليًا (نظّم).**
- **اعثر على الجوهر (نقّح).**
- **شارك عملك مع الآخرين (عبّر).**

وإذا شعرت بالإرهاق في أي لحظة، تراجع خطوة إلى الوراء، وركز على ما هو ضروري بين أهم مشروعاتك وأولوياتك، وعد إلى الملاحظات التي تحتاجها فقط لدفع هذه الأولويات إلى الأمام. وبدلًا من محاولة تصميم نظام العقل الثاني بالكامل من البداية، ركز على تحريك مشروع واحد في كل مرة خلال كل خطوة من الاقتناص إلى التعبير. وعند القيام بذلك، ستجد الخطوات أسهل وأكثر مرونة مما كنت تتخيل. كما يمكنك أيضًا تبسيط الأمور بالتركيز على مرحلة واحدة فقط من مراحل بناء عقلك الثاني حتى تستوعبها، ثم انتقل للمرحلة التالية. فكر في مكانك الحالي والمكان الذي تريد أن تكون فيه في المستقبل القريب:

- هل تأمل في تذكر مزيد؟ ركز على تطوير ممارسة تدوين الملاحظات وتنظيمها وفقًا لمشروعاتك والتزاماتك واهتماماتك باستخدام منهج بارا.

- هل تأمل في الربط بين الأفكار وتطوير قدرتك على التخطيط والتأثير والنمو في حياتك الشخصية والمهنية؟ جرّب تنقيح ملاحظاتك باستمرار باستخدام آلية التلخيص التدريجي، ثم مراجعتها خلال المراجعات الأسبوعية.

- هل تودّ إنتاج مخرجات أكثر وأفضل مع قدر أقل من الإحباط

والتوتر؟ ركّز على إنشاء حزمة وسيطة واحدة في كل مرة، وابحث عن فرص لمشاركتها بطرق أكثر جرأة مما مضى.

وإليك 12 خطوة عملية يمكنك اتخاذها الآن للبدء في بناء عقلك الثاني، حيث تمثل كل خطوة منهم نقطة انطلاق لتأسيس عادات إدارة المعرفة الشخصية في حياتك كالتالي:

1) **قرر ما الذي تريد اقتناصه:** فكّر في عقلك الثاني ككتاب أو مجلة مألوفة. ما أكثر شيء تريد اقتناصه أو تعلمه أو استكشافه أو مشاركته عبر هذا الكتاب أو المجلة؟ حدّد نوعين إلى ثلاثة أنواع من المحتوى الذي تهتم به فعلًا وانطلق.

2) **اختر تطبيق الملاحظات الخاص بك:** إذا كنت لا تستخدم تطبيق للملاحظات الرقمية، فابدأ باختيار تطبيق الآن. ويمكنك مراجعة الفصل الثالث واستخدام الدليل المجاني على الموقع للحصول على مقارنات وتوصيات مُحدّثة. Buildingasec-ondbrain.com/resources

3) **اختر أداة الاقتناص:** أوصيك باستخدام تطبيق القراءة لاحقًا للبدء في حفظ المقالات أو أجزاء المحتوى الذي يستهويك لاستهلاكه لاحقًا. وصدقني، سوف تغير هذه الخطوة طريقة تفكيرك في استهلاك المحتوى إلى الأبد.

4) **نظم ملاحظاتك عبر مجلدات نظام بارا:** (المشروعات، المجالات، المصادر، الأرشيف) مع التركيز على مبدأ قابلية التنفيذ. وقم بإنشاء مجلد مخصص (أو وسم) لكل مشروع من مشروعاتك

النشطة حاليًا، وركز على تدوين الملاحظات المتعلقة بهذه المشروعات من الآن فصاعدًا.

5) **احصل على مصدر للإلهام عبر تحديد 12 مشكلة مفضلة لديك:** قم بعمل قائمة ببعض مشكلاتك المفضلة واحفظ القائمة كملاحظة، ثم راجعها مرة أخرى في أي وقت تحتاج إلى أفكار حول ما يجب اقتناصه. واستخدم الأسئلة ذات النهايات المفتوحة كفلتر لتحديد المحتوى الذي يستحق الحفظ.

6) **اقتنص المقاطع المهمة في الكتب الإلكترونية تلقائيًا:** قم بإنشاء تكامل سلس ينقل تلقائيًا النقاط البارزة من تطبيقات القراءة الخاصة بك (مثل تطبيق القراءة لاحقًا أو تطبيق الكتاب الإلكتروني) (راجع توصياتي على Buildingasecondbrain. com/resources).

7) **تدرّب على التلخيص التدريجي:** قم بتلخيص مجموعة من الملاحظات ذات الصلة بمشروع تعمل عليه حاليًا باستخدام طبقات متعددة من التظليل؛ لترى كيف يؤثر ذلك على طريقة تفاعلك مع الملاحظات.

8) **قم بتجربة حزمة وسيطة واحدة فقط:** اختر مشروعًا قد يكون غامضًا أو مترامي الأطراف أو صعبًا، واختر جزءًا واحدًا منه للعمل عليه كحزمة وسيطة. قد يكون مقترح مشروع تجاري أو مخططًا لحملة دعائية أو عرضًا لتنظيم حدث أو موضوعات أساسية سيتم مناقشتها في اجتماع مع رئيسك في العمل. قسّم المشروع إلى أجزاء أصغر وقم بالمرور الأول على أحد الأجزاء، ثم شاركه مع شخص واحد على الأقل للحصول على تعليقات.

9) **حقق تقدمًا في ناتج واحد:** اختر إحدى نتائج مشروع ما تكون مسؤولًا عنها، وباستخدام تقنيات التعبير -أرخبيل الأفكار وجسر هيمنجواي واستراتيجية خفض النطاق- تحقق مما إذا كان بإمكانك إحراز تقدم حاسم فيها باستخدام الملاحظات الموجودة في عقلك الثاني فقط.

10) **جدولة مراجعة أسبوعية:** حدد اجتماعًا أسبوعيًّا مع نفسك لبدء إنشاء عادة إجراء مراجعة أسبوعية. وللبدء، فما عليك سوى تأمل صندوق الوارد الخاص بالملاحظات وتحديد أولوياتك لهذا الأسبوع، وبعد ذلك يمكنك إضافة خطوات أخرى مع نمو ثقتك بنفسك.

11) **تقييم الكفاءة في تدوين الملاحظات الخاصة بك:** قم بتقييم ممارسات تدوين الملاحظات الحالية والمجالات التي تحتاج إلى تحسين محتمل باستخدام أداة التقييم المجانية الخاصة بي والمتوفرة على الموقع Buildingasecondbrain.com/quiz.

12) **انضم إلى مجتمع إدارة المعرفة الشخصية:** انضم إلى المجتمعات التي تقدم محتوى متعلقًا بإدارة المعرفة الشخصية سواء على Twitter أو LinkedIn أو Substack أو Medium ومختلف المنصات التي تختارها. ويمكنك مشاركة أهم النقاط التي استخلصتها من هذا الكتاب أو ما تعتقد أنه مهم وجدير بالاكتشاف، حيث لا يوجد ما هو أكثر فاعلية في تبني سلوكيات جديدة من إحاطة نفسك بالأشخاص الذين يمتلكونها فعلًا.

وفي حين يُعتبر بناء عقل ثان مشروعًا بحد ذاته -إذ يمكنك الالتزام

به وتحقيقه في غضون فترة زمنية معقولة- فإن استخدام هذا العقل الثاني يعد ممارسة ممتدة مدى الحياة؛ لذلك أنصحك بإعادة النظر في هذا المشروع من خلال نقاط مختلفة بمرور الوقت، وأؤكد لك أنه مع كل نقطة ستلاحظ الأشياء التي فاتتك في النظرة الأولى. وسواء كنت تركز على تنفيذ جانب واحد من منهج (كود) أو تلتزم بالعملية التزامًا كاملاً أو شيء ما بينهما، فأنت تبني علاقة جديدة مع المعلومات الموجودة في حياتك. علاقة جديدة مع اهتماماتك وطاقتك بعدما أصبحت ملتزمًا بهوية جديدة تكون فيها مسؤولًا عن المعلومات التي تدور حولك، حتى لو كنت لا تعرف دائمًا ما تعنيه. وبينما تمضي في مسار إدارة المعرفة الشخصية مدى الحياة تذكر أنك قد حققت النجاح من قبل، وأنه كانت هناك ممارسات لم تسمع بها وأصبحت الآن جزءًا من حياتك.

وكانت هناك عادات ومهارات بدا لك أنه من المستحيل إتقانها، وأصبح لا يمكنك تخيل العيش بدونها الآن، كما كانت هناك تقنيات جديدة أقسمت أنك لن تتبناها أبدًا، لكنك تستخدمها الآن كل يوم. وهكذا فإن ما يبدو غير مألوفًا الآن، ستشعر في النهاية أنه طبيعي تمامًا. وإذا كان بإمكاني أن أترك لك نصيحة أخيرة فسوف تكون: «مطاردة ما يثير اهتمامك»، فعندما تكون مفتونًا ومهووسًا بقصة أو فكرة أو احتمال جديد لا تدع تلك اللحظة تمر كما لو أنها غير مهمة؛ لأن هذه هي اللحظات الثمينة حقًّا، والتي لا يمكن لأي تقنية أن تنتجها لك. فقط اركض خلف شغفك بكل ما تملك، وتأكد من تدوين الملاحظات على طول الطريق.

فصل إضافي

كيف تنشئ نظام #وسم فعّال؟

لقد كتبت هذا الكتاب؛ لمنحك طريقة جديدة للتفكير في المعرفة التي تهمك. وهو مصمم لمنح أي شخص مسارًا لبناء عقل ثانٍ والاستفادة منه. كما يوفر مقدمة إلى عالم إدارة المعرفة الشخصية الرائع عبر البدء في ممارسة تدوين الملاحظات وكل ما يحيط بها من إجراءات تشمل اقتناص المعلومات والأفكار وحزم العمل، ثم تنظيمها وتنقيحها والتعبير عنها. وربما تكون التقنيات والأساليب المحددة في الفصول التي تشرح منهج (كود) هي أفضل مكان للبدء في بناء عقلك الثاني، لكن أحد الأسئلة الأكثر شيوعًا التي أتلقاها يتمحور حول المهارة المتقدمة لاستخدام الوسوم، ولهذا كتبت فصلًا إضافيًّا حول كيفية إنشاء نظام وضع الوسم في عقلك الثاني باتباع مبدأ قابلية التنفيذ.

وعلى الرغم من أن الوسوم ليست ضرورية كبداية، إلا أنها توفر طبقة إضافية من التنظيم يمكن أن تكون مفيدة مع نمو المجموعة المعرفة الخاصة بك. ويمكنك تحميل هذا الفصل عبر الموقع:

https://www.buildingasecondbrain.com/bonuschapter

مصادر وإرشادات إضافية

نظرًا لتغير المشهد التكنولوجي باستمرار وتطور الممارسات مع ظهور منصات جديدة، قمت بإعداد (دليل مصادر العقل الثاني) كمصدر عام مع توصيات محدثّة لأفضل تطبيقات الملاحظات وأدوات الاقتناص والتطبيقات المفيدة الأخرى والأسئلة المتداولة، فضلًا عن نصائح وإرشادات لمساعدتك على النجاح في إدارة معرفتك الشخصية. ويمكنك الوصول إليها من خلال هذا الرابط:

https://www.buildingasecondbrain.com/resources

شكر وتقدير

الآن جاءت اللحظة التي أجَّلتها طويلًا، حيث أجلس هنا في مكان الكتابة المعتاد بعد أسابيع من انقضاء الموعد النهائي لتسليم مخطوطة الكتاب. وقد أجلت كتابة قائمة الشكر والامتنان لأطول فترة ممكنة؛ لأنها تبدو مهمة مستحيلة. فعدد الأشخاص الذين ساهموا في هذا الكتاب ولمسوه على طوال الطريق مذهل، ومن الصعب التعبير عن عمق الامتنان الذي أشعر به لكل الحب والطاقة والذكاء اللذين تلقيتهم، لكنني سأحاول.

شكرًا لستيفاني هيتشكوك والفريق في مجموعة أرتيا للنشر على استعدادكم لاغتنام فرصة فكرة جديدة وكاتب لأول مرة. هذا الكتاب موجود فقط؛ لأنكم أدركتم إمكاناته والتزمتم برؤيته يخرج للنور، وأنا ممتن للغاية لمحررتي جانيت غولدشتاين لصياغتها كلماتي (وأحيانًا أنا نفسي!) في أسلوب أكثر وضوحًا وأناقة مما كان بإمكاني التوصل إليه بمفردي. كما وجهتني وكيلتي وليزا ديمونا بكل سرور خلال كل خطوة في رحلة النشر منذ الأيام الأولى لهذا المشروع. وأنا أتطلع إلى العمل معكم جيمعًا لسنوات عديدة قادمة. وشكرًا لفريق (فورت لاب) وشبكة المتعاونين -بيثاني سوينهارت وويل مانون ومونيكا ريسفي ومارك كوينج وستيفين زين وبيما أولاسون وجوليا ساكسينا- لقد كنتم خلف الكواليس في كل خطوة على الطريق لإنجاح هذا العمل والتغلب على التحديات وخلق طرق جديدة لمشاركة هذه الأفكار مع العالم. إنني أندهش باستمرار من تفانيكم وتميزكم والتزامكم العميق بإحداث تغيير إيجابي دائم في حياة الناس، ودائمًا

أتطلع إلى كل شيء سننجزه معًا.

أنا أيضًا ممتن إلى الأبد لبيلي برواس التي ساعدتي في العثور على طرق أكثر قوة لتوصيل الحقيقة خارج دائرتي الداخلية، وإلى مايا ليم لصياغتها الهوية المرئية للكتاب والتي ستجوب معه كل ركن من أركان الكوكب. وممتن لفريق Pen Name لمساندتهم لي في محاولة مشاركة عملي على نطاق واسع. وإذا كانت الطريقة الوحيدة لتطوير عملي (أو حياتي) هي بمساعدة ما أملك من الثقة الذهنية، فلن يكون العمل الذي أقوم به ذا أي فائدة أو متعة دون دعمكم المستمر. وأقول لديفيد: إن بناء عمل تجاري معك وتطوير أفكارنا جنبًا إلى جنب كان أحد أكثر المساعي أهمية في مسيرتي المهنية. كما أقول لجويل: أنتِ مثل صخرة في بحر هائج.. وقد نسيت عدد المرات التي كانت فيها وجبات العشاء في منزلك بمثابة طقس ثابت عندما بدا أن كل شيء على وشك الانهيار. وإلى رافاييل: أنت من توصل إلى اسم الدورة، والآن عنوان الكتاب وكل هذا بفضل أفكارك، فضلًا عن الضحك الذي أدخلته إلى حياتي وكان بمثابة منارة الفرح في كل مرة بدأت آخذ نفسي على محمل الجد. وإلى ديريك، الذي بدأت معه هذه الرحلة بنقاشات في أوقات متأخرة من الليل -كالمراهقين- حول التكنولوجيا والمستقبل والعلوم الإنسانية: شكرًا لك على الترفيه والتشجيع على تلك الأفكار الثمينة والتي وجد بعضها طريقه إلى هذا الكتاب بعد كل هذه السنوات.

لقد كان لديَّ سلسلة من الموجهين والمستشارين الذين غيروا مساري بطرق يصعب تصديقها. فشكرًا لفينكاتيش راو على تقديمي لعالم الأفكار على الإنترنت وقد كانت كلمات دعمكم وتشجيعكم بمثابة

الوقود الذي يدفعني للأمام لسنوات. وشكرًا لديفيد ألين لريادته في مجال الإنتاجية الشخصية وتعريفنا بإمكانية تحسين عملنا مع المعلومات وإدارتها، لقد تأثرت بعملك بعمق وساعدتني أفكارك حقًّا. وشكرًا لكاثي فيلان، ليس فقط لاعتقادها أنني على وشك فعل شيء مهم، ولكن لرعايتها وتقديم النصح لي في إدخال عملي إلى الشركات. لقد تجاوز إيمانك بي في ذلك الوقت إيماني بشخصي، واستمر صدى نصائحك ودروسك معي لسنوات. وشكرًا لجيمس كلير على بذل كثير من وقتك وتوجيهاتك في أثناء رحلة الكتابة؛ كي أنتبه إلى المزالق والنقاط العمياء. ففي الوقت الذي أراد فيه أشخاص كثيرون حول العالم اهتمامك، اخترت أن تمنحه لكاتب ناشئ ليس لديه كثير لتقديمه في المقابل. وشكرًا لجو هدسون الذي دخل حياتي كصديق ومعلم في لحظة حاسمة عندما كنت بحاجة إلى تعلم كيفية التنقل عبر مستوى جديد من التعبير عن الذات. وشكرًا سريني راو على إعلان دعمك المستمر لعملي والمراهنة بسمعتك. وشكرًا لمتابعي Forte Labs والمشتركين والعملاء والطلاب، فأنتم الوقود الذي يحفز الاقتناص والتنظيم والتفنيد والتعبير، وبالتالي جعل عملية بناء مجتمع العقل الثاني نابضة بالحياة. هذا الكتاب هو خلاصة للقصص والاستراتيجيات والتقنيات التي تعلمتها منكم على مر السنين بقدر ما هو نسيج لأفكاري الخاصة، وفي النهاية لكم السلطة المطلقة في تقرير ما يصلح وما لا يصلح. فمن خلال الاشتراك في الدورات وقراءة كتاباتي وإعطائي ملاحظات حول كل شيء، من التغريدات إلى المسودات، فتحتم الباب إلى مستقبل تتوفر فيه عقول ثانية للناس في كل مكان. ولم أتوقع أبدًا أن كثيرًا من الناس يؤمنون بما أفعل؛ لذلك فإن كل يوم أحظى بدعمكم واهتمامكم أعتبره معجزة.

إن كل ما أنا عليه يأتي من عائلتي في نهاية المطاف، فهم أرضي وصخرتي التي ينبع منها المعنى والفرح في حياتي. شكرًا لوالديَّ -واين فورتي وفاليريا فاساو فورتي- على تربيتي التي عرّضتني لتجارب وثقافات وأماكن وأشخاص لا حصر لها. أبي، أنت مثلي الأعلى في التعبير عن نفسي بأمانة وحزم لا يلين بينما أتحمل أيضًا مسؤولياتي كأب وزوج ومواطن. أمي، لقد منحتِني هدايا في صورة مهارات الصبر والكرم والوعي الذاتي؛ لكي أحقق التوازن بين إرادتي القوية ولساني الحاد! وكلاكما كرس حياته ليجعلني إنسانًا من النوع الذي يتمتع بوفرة كافية لمشاركتها مع الآخرين. وبلا شك فإن كثيرًا من التعاليم الواردة في هذا الكتاب يرجع أصلها إلى الدروس البسيطة والعملية التي تعلمتها من أمي وصُممت لي عندما كنت طفلًا. وإلى أشقائي وأصهاري لوكاس وبالوما وماركو وكايتلين وغرانت، أنتم أعز أصدقائي ورفاقي مدى الحياة. وفي كل مرة بدأت أفقد شعوري بمَن أكون أو ما هو مهم بالنسبة لي، كنتم تعيدونني إلى الأرض التي جئت منها، ودائمًا أعتز بكل دقيقة نقضيها معًا.

وأخيرًا، من أعماق قلبي أمتن إلى لورين وكايو على جعل كل هذا يستحق العناء. لورين، لقد لعبتِ كل دور يمكن لشخص أن يلعبه في حياتي؛ الشريك والمحب والمدرب والمستشار، والآن الزوجة والأم. لقد أصبحت الشخص الذي أحتاجه واكتسبتِ كل المهارات المطلوبة وغامرتِ في منطقة جديدة تلو الأخرى، وكل ذلك لمساعدتي في الوصول إلى أحلامي. ولا يوجد شيء أكثر إرضاءً في حياتي من مشاهدتك وأنتِ تطورين نفسكِ لتصبحي الشخص الأكثر إلهامًا وصدقًا وتفتحًا في حياتي، وإنه من دواعي سروري أن أسير بجانبكِ وأنتِ في طريقك إلى الأجمل. كايو، لقد وصلت للتو لكنني لا أستطيع العيش بدونك فعلًا؛

فأنت تجعل حياتي أكثر نشاطًا ومرحًا، كما يمنحني حبي لك العزم على أن أصبح أفضل نسخة من نفسي. ولعل أعظم أملي لهذا الكتاب أن يجعل العالم مكانًا أكثر أمانًا وإنسانية وأكثر إثارة للاهتمام بالنسبة لك!



ملحوظة

إذا ارتكبت خطأً في مكان ما في هذا الكتاب -سواء إسناد فكرة للشخص الخطأ، أو عدم منح الحق لشخص ما عند استحقاقه- تُرجى مراسلتي عبر البريد الإلكتروني hello@fortelabs.co؛ لأتمكن من إصلاح الخطأ في أقرب وقت ممكن. وبخلاف المراجع الواردة أدناه، يمكنك العثور على قائمة بالتعليقات والتصحيحات المحدثة عبر الموقع الإلكتروني للبرنامج: /www.buildingasecondbrain.com endnotes.

CHAPTER 1: WHERE IT ALL STARTED

1) Erik Brynjolfsson and Andrew McAfee, The Second Machine Age: Work, Progress, and Prosperity in a Time of Brilliant Technologies (New York: W. W. Norton & Company, 2014), Amazon Kindle Location 1990 of 5689.

CHAPTER 2: WHAT IS A SECOND BRAIN?

1) Nick Bilton, "Part of the Daily American Diet, 34 Gigabytes of Data," New York Times, December 9, 2009, https://www.nytimes.com/2009/12/10/technology10data.html.

2) Daniel J. Levitin, "Hit the Reset Button in Your Brain," New York Times, August 9, 2014, https://www.nytimes.com/2014/08/10/opinion/sunday/hit-the-reset -button-in-your-brain.html?smprod=nytcore-iphone&smid=nytcore-iphone-share.

3) Microsoft, The Innovator's Guide to Modern Note Taking: How businesses can harness the digital revolution, https://info.microsoft.com/rs/157-GQE-382/images /EN-US%2017034_MSFT_WWSurfaceModernNoteTaking_ebookRefresh R2.pdf.

4) IDC Corporate USA, The Knowledge Quotient: Unlocking the Hidden Value of Information Using Search and Content Analytics, http://pages.coveo.com/rs/coveo/images/IDC-Coveo-white-paper-248821.pdf.

5) Robert Darnton, The Case for Books: Past, Present, and Future (New York: PublicAffairs, 2009), 224.

6) Craig Mod, "Post-Artifact Books and Publishing," craigmod.com, June 2011, https://craigmod.com/journal/post_artifact/.

7) Including innovators like Paul Otlet, Vannevar Bush, Doug Engelbart, Ted Nelson, and Alan Kay, among many others.

CHAPTER 3: HOW A SECOND BRAIN WORKS

1) Wikipedia, s.v., "Molecular Structure of Nucleic Acids: A Structure for Deoxyribose Nucleic Acid," accessed October 13, 2021, https://en.wikipedia.org /wiki/Molecular_Structure_of_Nucleic_Acids:_A_Structure_for_Deoxyribose-Nucleic_Acid.

2) Deborah Chambers and Daniel Reisberg, "Can mental images be ambiguous?," Journal of Experimental Psychology: Human Perception and Performance 11, no. 3 (1985): 317–28, https://doi.org/10.1037/0096-1523.11.3.317.

3) Nancy C. Andreasen, "Secrets of the Creative Brain," July/August 2014, https:// www.theatlantic.com/magazine/archive/2014/07/secrets-of-the-creative-brain

4) Wikipedia, s.v., "Recency Bias," accessed October 13, 2021, https://en.wikipedia org/wiki/Recency_bias

5) Robert J. Shiller, "What to Learn in College to Stay One Step Ahead of Computers," New York Times, May

22, 2015, https://www.nytimes.com/2015/05/upshot/what-to-learn-in-college-to-stay-one-step-ahead-of-computers.html smprod=nytcore-iphone&smid=nytcore-iphone-share.

6) For a fascinating look into how persuasion and sales is becoming a fundamental part of almost everyone's job, see Daniel Pink, To Sell Is Human: The Surprising Truth About Moving Others (New York: Penguin Group, 2012), 6.

7) Tim Ferriss, Tools of Titans: The Tactics, Routines, and Habits of Billionaires, Icons, and World-Class Performers (New York: HarperCollins, 2017), 421.

8) Each of these stories is real, but names have been changed to protect their anonymity.

9) Erwin Raphael McManus, The Artisan Soul: Crafting Your Life into a Work of Art (New York: HarperCollins, 2014), 171.

CHAPTER 4: CAPTURE—KEEP WHAT RESONATES

1) Wikipedia, s.v., "Taylor Swift," accessed October 13, 2021, https://en.wikipedi.org/wiki/Taylor_Swift.

2) Swiftstyles II, "Taylor Swift being a songwriting genius for 13 minutes," July 27, 2020, YouTube video, 13:52, https://www.youtube.com/watch?v=bLHQatwwyWA.

3) NME, "Taylor Swift—How I Wrote My Massive Hit 'Blank Space,' " NME.com, October 9, 2015, YouTube video, 3:58, https://www.youtube.com/watch?v

8bYUDY4lmls.

4) Gian-Carlo Rota, Indiscrete Thoughts (Boston: Birkhäuser Boston, 1997), 202.

5) James Gleick, Genius: The Life and Science of Richard Feynman (New York: Open Road Media, 2011), 226.

6) Raymond S. Nickerson, "Confirmation Bias: A Ubiquitous Phenomenon in Many Guises," Review of General Psychology 2, no. 2 (June 1998): 175–220, https://journals.sagepub.com/doi/10.1037/1089-2680.2.2.175.

7) Marianne Freiberger, "Information is surprise," Plus Magazine, March 24, 2015, https://plus.maths.org/content/information-surprise

8) Dacher Keltner and Paul Ekman, "The Science of 'Inside Out,'" New York Times, July 3, 2015, https://www.nytimes.com/2015/07/05/opinion/sunday/the-science-of-inside-out.html.

9) Stephen Wendel, Designing for Behavior Change: Applying Psychology and Behavioral Economics (Sebastopol, CA: O'Reilly Media, 2013)

10) Zachary A. Rosner et al., "The Generation Effect: Activating Broad Neural Circuits During Memory Encoding," Cortex 49, no. 7 (July–August 2013), 1901–1909, https://doi.org/10.1016/j.cortex.2012.09.009.

11) James W. Pennebaker, "Writing about Emotional Experiences as a Therapeutic Process," Psychological Science 8, no. 3 (May 1997), 162–66.

CHAPTER 5: ORGANIZE—SAVE FOR ACTIONABILITY

1) Twyla Tharp, The Creative Habit: Learn It and Use It For Life (New York: Simon & Schuster, 2003), 80.

2) Joan Meyers-Levy and Rui Zhu, "The Influence of Ceiling Height: The Effect of Priming on the Type of Processing That People Use," Journal of Consumer Research 34, no. 2 (2007): 174–86, https://doi.org/10.1086/519146.

3) Adam Davidson, "What Hollywood Can Teach Us About the Future of Work," New York Times Magazine, May 5, 2015.

CHAPTER 6: DISTILL—FIND THE ESSENCE

1) Inside Francis Ford Coppola's Godfather Notebook": https://www.hollywoodreporter.com/news/general-news/inside-francis-ford-coppolas-godfather-notebook-never-before-seen-photos-handwritten-notes-9473-947312/.

2) AFI's 100 Years...100 Movies-10th Anniversary Edition, Television Academy.

3) Francis Coppola's Notebook, imdb.com, 2001, https://www.imdb.com/title/tt0881915/.

4) Jess Wise, "How the Brain Stops Time," Psychology Today, March 13, 2010, https://www.psychologytoday.com/us/blog/extreme-fear/201003/ how-the-brain-stops-time.

5) Meghan Telpner, Academy of Culinary Nutrition, Acad-

emy of Culinary Nutrition (blog), https://www.culinarynutrition.com/blog/

6) Artyfactory. (n.d.) Animals in Art—Pablo Picasso. Retrieved January 27, 2022, from https://www.artyfactory.com/art_appreciation/animals_in_art/pablo-picasso.htm.

CHAPTER 7: EXPRESS—SHOW YOUR WORK

1) Octavia E. Butler, Bloodchild and Other Stories: Positive Obsession (New York: Seven Stories, 2005), 123–36.

2) Lynell George, A Handful of Earth, A Handful of Sky: The World of Octavia Butler (Santa Monica: Angel City Press, 2020)

3) Dan Sheehan, "Octavia Butler has finally made the New York Times Best Seller list," LitHub.com, September 3, 2020, https://lithub.com /octavia-butler-has-finally-made-the-new york-times-best-seller-list/.

4) Butler's archive has been available to researchers and scholars at the Huntington Library since 2010.

5) Deborah Barreau and Bonnie A. Nardi, "Finding and Reminding: File Organization from the Desktop," ACM SIGCHI Bulletin 27, no. 3 (1995), 39–43, https://doi.org/10.1145/221296.221307. Joseph A. Maxwell, "Book Review: Bergman, M. M. (Ed.). (2008). Advances in Mixed Method Research. Thousand Oaks, Ca: Sage," Journal of Mixed Methods Research 3, no.4 (2009), 411–13, https://doi.org/10.1177/1558689809339316.

6) William P. Jones and Susan T. Dumais, “The spatial metaphor for user interfaces: experimental tests of reference by location versus name,” ACM Digital Library 4, no. 1 (1986), https://doi.org/10.1145/5401.5405.

7) Adam Savage, “Inside Adam Savage's Cave: Model Making for Movies,” Adam Savage's Tested, YouTube video, 20:26, https://www.youtube.com/watch?vnvKRG6amACEE.

CHAPTER 8: THE ART OF CREATIVE EXECUTION

1) Danny Choo, “DIY: How to write a book,” boingboing, January 27, 2009, https:// boingboing.net/2009/01/27/diy-how-to-write-a-b.html.

CHAPTER 9: THE ESSENTIAL HABITS OF DIGITAL ORGANIZERS

1) Dan Charnas, Work Clean: The Life-Changing Power of Mise-en-Place to Organize Your Life, Work, and Mind (Emmaus, PA: Rodale Books, 2016)

CHAPTER 10: THE PATH OF SELF-EXPRESSION

1) Lynne Twist, The Soul of Money (New York City: W. W. Norton & Company, 2017), 43.



تُرجم الكتاب إلى 20 لغة

نعيش في عصرٍ بات لدينا فيه إمكانية الوصول إلى كل معارف العالم تقريبًا. ولا يوجد وقت أفضل من وقتنا هذا للتعلم وتحسين أنفسنا. ومع ذلك، فبدلًا من الشعور بالقوة، غالبًا ما نشعر بالإرهاق والتشتت من هذا التدفق المستمر للمعلومات؛ فالمعرفة ذاتها -التي من المفترض أن تُحرّرنا وتقوينا- أدت إلى الاعتقاد المُعرقِل بأننا لن نعرف أو نتذكر ما يكفي.

يوضح هذا الدليل اليسير والمبسط -الذي بين أيدينا- كيف يمكنك بسهولة إنشاء نظامك الشخصي لإدارة المعرفة، والمعروف أيضًا باسم العقل الثاني. يعمل العقل الثاني مستودعًا رقميًا موثوقًا ومنظمًا لأفكارك وملاحظاتك وعملك الإبداعي المتزامن عبر جميع أجهزتك ومنصاتك، فيمنحك الثقة للتعامل مع أهم مشاريعك وأهدافك الطموحة.

اكتشف الإمكانات الحقيقية لأفكارك، وترجمها إلى إبداع في جميع مجالات حياتك من خلال بناء عقل ثانٍ.

تياجو فورتي: أحد أبرز خبراء الإنتاجية في العالم، وقد علَّم آلاف الأشخاص حول العالم كيف يمكن لبعض المبادئ الخالدة مُقترنةً بأحدث التقنيات أن تُحدِث ثورة في إنتاجيتهم وإبداعهم وفعاليتهم الشخصية. وعمل مع منظمات مثل: جينيتيك Genentech، وتويوتا، وبنك التنمية للبلدان الأمريكية. ونشر مقالات متنوعة في صحف ومجلات مثل: نيويورك تايمز، وذا أتلانتيك، وهارفارد بيزنس ريفيو.




ISBN 978-977-821-347-8
9 789778 213478

